



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 октября 2016 года № 245
г.Сегежа

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Сегежское городское поселение», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Сегежского городского поселения от 16 ноября 2011 года № 172, администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2. Обнародовать настоящее постановление путем опубликования в газете «Доверие» сообщения о его принятии с указанием места и времени ознакомления с ним, а также путем размещения на официальном сайте Сегежского городского поселения в сети Интернет.

И.о.главы Сегежского
городского поселения

С.Г.Пискунович

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сегежского городского поселения
от 24 октября 2016 года № 245

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ
ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЁННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент по предоставлению администрацией Сегежского городского поселения (далее - Администрация) муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – соответственно Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки предоставления муниципальной услуги, а так же состав, последовательность действий (административных процедур), сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель, заявители) являются правообладатели земельных участков, заинтересованные в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в виду того, что размеры земельных участков меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики участков неблагоприятны для застройки.

1.2.1. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы Администрации, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), представлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах

электронной почты органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также МФЦ, размещаются на информационных стендах и официальных сайтах вышеуказанных организаций.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется главным специалистом по архитектуре и строительству Администрации (далее – специалист), МФЦ.

Приём и регистрацию заявлений и документов обеспечивает управление делами Администрации в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – подразделение, ответственное за приём и регистрацию заявлений и документов).

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

1.5.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- индивидуальное устное информирование непосредственно у специалиста, МФЦ;
- индивидуальное устное информирование по телефону;
- индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;
- публичное устное информирование с привлечением средств массовой информации;
- публичное письменное информирование.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги способами, предусмотренными абзацами вторым - четвертым части первой настоящего пункта, осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.2. Для получения информации и консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно к специалисту (далее - личное обращение) в соответствии с графиком приема заявителей.

Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

При ответах на личные обращения специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- местонахождения и графика работы специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождений и графиков работы иных органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- срока предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться к специалисту по телефону в соответствии с графиком приема заявителей.

При ответах на телефонные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам, предусмотренных подпунктом 1.5.2 настоящего Административного регламента.

1.5.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в Администрацию письменно, подав письменное обращение в подразделение, ответственное за приём и регистрацию заявлений и документов, посредством почтовой связи, электронной почты.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение одного календарного дня с момента поступления.

В письменном обращении указываются:
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);
 полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);
 наименование органа, в который направляется письменное обращение,
 почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
 предмет обращения;
 личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);
 подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
 дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается специалист подразделения, ответственного за приём и регистрацию заявлений и документов, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);
 полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);
 адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
 почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
 предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой Сеgezского городского поселения или лицом, исполняющим его обязанности.

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.5.5. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.6. Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непосредственно к специалисту.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в Администрации, следующей информации:

выдержек из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 текста Административного регламента;

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

графика приема заявителей;

образцов документов;

информации о размере и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

образца обязательства о возмещении расходов, связанных с предоставлением муниципальной услуги;

образца платежного поручения с необходимыми реквизитами.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, через который могут быть поданы (получены) документы в рамках предоставления муниципальной услуги, подана жалоба на решение, действия (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах, расположенных в Администрации, официальном сайте Сеgezжского городского поселения (www.segezha.info), в МФЦ,

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления – администрацией Сеgezжского городского поселения и осуществляется главным специалистом по архитектуре и строительству.

Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги, выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, могут осуществляться через МФЦ, в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее – Соглашение о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги специалист взаимодействует со следующими организациями:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия;

Администрацией Сеgezжского муниципального района;

Государственным казенным учреждением Республики Карелия «Управление земельными ресурсами»;

МФЦ.

2.2.1. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выдача (направление) заявителю постановления о мотивированном отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Порядок предоставления муниципальной услуги

2.4. Заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лицо направляет в комиссию по подготовке Проекта правил землепользования и застройки Сегежского городского поселения (далее – Комиссия) заявление о предоставлении такого разрешения (по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит обсуждению на публичных слушаниях. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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.

Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе Сегежского городского поселения.

Глава Сегежского городского поселения в течение трех дней со дня поступления рекомендаций подписывает нормативный правовой акт о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или о мотивированном отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, которое оформляется в виде постановления администрации Сегежского городского поселения.

Постановление администрации Сегежского городского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или о мотивированном отказе в

предоставлении такого разрешения выдается заявителю в соответствии с указанным им при подаче заявления способом получения результата следующими способами:

- непосредственно специалистом;
- направляется почтой по адресу, указанному в заявлении;
- направляется для выдачи заявителю в МФЦ, в порядке и сроки, предусмотренные Соглашением о взаимодействии.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, через МФЦ срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию.

Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не более 5 календарных дней со дня соответствующего обращения заявителя в Администрацию.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями, установленными следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Уставом муниципального образования «Сегежское городское поселение»;

Положением о порядке деятельности Комиссии, составом Комиссии, утвержденными постановлением главы Сегежского городского поселения от 06 февраля 2012 года № 1 «О подготовке Правил землепользования и застройки Сегежского городского поселения»;

Правилами землепользования и застройки Сегежского городского поселения, утвержденными решением Совета Сегежского городского поселения от 06 декабря 2012 года № 281.

Порядком возмещения расходов на проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Сегежское городское поселение», утвержденным решением Совета Сегежского городского поселения от 25 сентября 2014 года № 82.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Для получения муниципальной услуги заявители представляют:

- а) заявление, по форме согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае поступления заявления от физического лица – копия паспорта; в случае поступления заявления от юридического лица – копия устава, документ, подтверждающий право подписи заявителя, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, копия свидетельства о постановке на налоговый учёт) или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

г) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства или земельный участок;

д) копия технического паспорта объекта капитального строительства, в целях реконструкции которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального строительства, расположенного в границах земельного участка, или копия декларации об объекте недвижимого имущества (если для строительства, реконструкции такого объекта недвижимого имущества не требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации выдача разрешения на строительство), или справка органа, осуществляющего технический учет объектов недвижимости, подтверждающая отсутствие строений на земельном участке (при их отсутствии);

е) эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, отражающий намерения в случае получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, включающий сведения: о местах расположения существующих (при их наличии) и проектируемых объектов с описанием их характеристик; о площади застройки, общей площади объекта, этажности; о существующих и планируемых местах парковки автомобилей; о наличии подземных и наземных коммуникаций;

ж) список лиц (правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства), права которых могут быть нарушены при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, с указанием их почтового адреса для направления извещения в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Административного регламента;

з) заверенное в установленном законодательством порядке согласие правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, на испрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

и) письменная информация от территориальных органов Роспотребнадзора о соблюдении требований технических регламентов (в случае если отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на среду обитания и здоровье человека);

к) письменная информация от организаций, осуществляющих обслуживание газораспределительных сетей, линии электропередачи, сетей водоснабжения, водоотведения,

теплоснабжения и иных сетей коммунально-бытового назначения и линий связи, о соблюдении требований технических регламентов (в случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может повлечь нарушение требований пожарной безопасности, электросетевого хозяйства и иных объектов коммунально-бытового назначения);

л) обязательство о возмещении расходов на проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, могут быть представлены заявителем непосредственно в подразделение, осуществляющее приём и регистрацию заявлений и документов, в МФЦ, направлены в электронной форме, а также могут направляться по почте. В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, должны быть нотариально заверены.

2.6.3. Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения полного пакета документов Администрацией.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

- а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект капитального строительства или земельный участок;
- б) градостроительный план земельного участка (при наличии);
- в) кадастровый паспорт земельного участка (либо выписка из государственного кадастра недвижимости).

Специалист в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым пунктом 3.3. Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента;

б) в представленных документах содержатся недостоверные сведения;

в) правилами землепользования и застройки Сегежского городского поселения не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

г) запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует требованиям технических регламентов;

д) не предоставление заверенного в установленном законодательством порядке согласия правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

На любой стадии административных процедур до принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства предоставление муниципальной услуги может быть прекращено по добровольному волеизъявлению заявителя на основании его письменного заявления.

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

2.12. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимы:

а) эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, отражающий намерения в случае получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, включающий сведения: о местах расположения существующих (при их наличии) и проектируемых объектов с описанием их характеристик; о площади застройки, общей площади объекта, этажности; о существующих и планируемых местах парковки автомобилей; о наличии подземных и наземных коммуникаций;

б) список лиц (правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства), права которых могут быть нарушены при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

в) заверенное в установленном законодательством порядке согласие правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, на испрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

г) письменная информация от территориального отдела Роспотребнадзора о соблюдении требований технических регламентов (в случае если отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на среду обитания и здоровье человека);

д) письменная информация от организаций, осуществляющих обслуживание газораспределительных сетей, линии электропередачи, и иных сетей коммунально-бытового назначения и линий связи, о соблюдении требований технических регламентов (в случае если отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объекта капитального строительства может повлечь нарушение требований пожарной безопасности, электросетевого хозяйства и иных объектов коммунально-бытового назначения).

Необходимые и обязательные услуги предоставляются специализированными организациями.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения, в порядке и размере, установленном решением Совета Сегежского городского поселения.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.14. Размер платы за предоставление необходимых и обязательных услуг, предусмотренных п. 2.12 настоящего Административного регламента, устанавливается на основании договора.

Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются предоставляющими их организациями самостоятельно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в Администрацию не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в подразделение, осуществляющее приём и регистрацию заявлений и документов.

Информация о поступлении заявления заносится в электронный журнал регистрации обращений (электронную базу данных) в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации Сегежского городского поселения. На заявлении проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Вход в здание Администрации, в кабинет к специалисту оформляется вывеской с указанием основных реквизитов Администрации, наименования должности специалиста.

Администрация обеспечивает доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

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

На стенде размещается следующая информация:

полное наименование и месторасположение Администрации, должность, фамилия, имя и отчество специалиста, телефон, график работы;

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) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

полное наименование и месторасположение МФЦ (с указанием контактной информации).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах органа местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги;

наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде и через МФЦ;

обеспечение доступности инвалидов получения муниципальной услуги.

2.19. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

превышения максимально допустимого времени ожидания в очереди (15 минут) при приеме документов от заявителей и выдаче результата муниципальной услуги;

жалоб на решения и действия (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, муниципальных служащих Администрации к заявителям;

нарушений сроков предоставления муниципальной услуги и выполнения административных процедур.

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ

2.20. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме для заявителей обеспечивается:

возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Сегежского городского поселения;

возможность получения и копирования формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Сегежского городского поселения.

2.21. В случае обращения заявителя в МФЦ, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием, регистрация заявления и документов;
формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги;

направление сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования 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;

рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги указана в блок-схеме в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием, регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию, заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента, одним из следующих способов:

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в Администрацию;

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

посредством почтового отправления;

посредством направления в электронном виде.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявлений и документов, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, регистрационного номера принятому заявлению.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом подразделения, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня поступления к специалисту заявления и документов заявителя.

Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Способ фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Полученные документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления передаются специалистом, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

После получения необходимых документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней направляет заявление и документы для рассмотрения в Комиссию.

Комиссия осуществляет подготовку и в течение 30 календарных дней направляет главе Сегежского городского поселения рекомендации о возможности вынесения вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на публичные слушания. Решение о вынесении вопроса на публичные слушания принимается на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки в соответствии с требованиями технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия.

Глава Сегежского городского поселения, рассмотрев рекомендации Комиссии, принимает решение о выносе на публичные слушания вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или, в случае обнаружения его несоответствия установленным требованиям и документам, решение об отказе в предоставлении разрешения

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

Решение о дате и месте проведения публичных слушаний принимает глава Сегежского городского поселения в виде распоряжения администрации Сегежского городского поселения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Сегежского городского поселения в сети "Интернет".

На основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку:

рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

проекта нормативного правового акта о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) о мотивированном отказе в выдаче заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги,

и направляет их главе Сегежского городского поселения.

На основании вышеуказанных рекомендаций глава Сегежского городского поселения в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) о мотивированном отказе в выдаче заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Решение принимается в виде постановления администрации Сегежского городского поселения.

Данное постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

Специалист управления делами администрации Сегежского городского поселения, ответственный за регистрацию документов, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации постановлений администрации Сегежского городского поселения.

Результатом административной процедуры является подписание главой Сегежского городского поселения одного из следующих документов:

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

постановления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера постановлению о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или постановления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в журнале регистрации постановлений администрации Сегежского городского поселения.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является подписание постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или постановления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о принятом решении по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) и выдает ему копию постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или постановления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства под роспись.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или постановления о мотивированном отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства документ направляется заявителю в день их подписания почтовым отправлением.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, он информируется о принятом решении в электронной форме.

В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ, документы передаются в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания.

Результатом административной процедуры является:

выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Способом фиксации результата административной процедуры является:

роспись заявителя в соответствующем журнале;

внесение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, записи о направлении соответствующего документа посредством почтового отправления непосредственно заявителю с указанием исходящего номера и даты сопроводительного письма,

внесение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, записи о направлении соответствующего документа посредством почтового отправления в МФЦ с указанием исходящего номера и даты сопроводительного письма.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятию ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом осуществляется заместителем главы администрации Сегежского городского поселения посредством анализа действий специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подготавливаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги документов, а также согласования таких документов.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.3. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании проверки.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Администрации) и внеплановыми (в форме рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается заместителем администрации Сегежского городского поселения.

При проведении плановых, внеплановых проверок осуществляется контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Показатели качества предоставления муниципальной услуги определены пунктом 2.19 Административного регламента.

4.5. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится должностным лицом, указанным в пункте 4.1 Административного регламента. Результаты проверки оформляются в форме справки, содержащего выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков). Справка подписывается проверяющим.

Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные муниципальные служащие и должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством.

4.7. Персональная ответственность муниципальных служащих и должностных лиц Администрации закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (в том числе по телефону) или письменных (в том числе в электронном виде) запросов.

4.9. Заявитель вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также оценивать качество предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действия (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

5.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действия (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, утверждён постановлением администрации Сегежского городского поселения от 13 августа 2012 года № 124.

Приложение № 1 к Административному
регламенту

Сведения о местах нахождения и графике работы Администрации, МФЦ

1. Место нахождения администрации Сеgezского городского поселения: 186420, Республика Карелия, Сеgezский муниципальный район, Сеgezское городское поселение, г. Сеgezжа, ул. Ленина, д. № 9-а,
справочные телефоны: 8(814-31) 4-32-25,
адрес официального информационного интернет - портала администрации Сеgezского городского поселения: [http:// www.segezha.info](http://www.segezha.info).

2. Должность и местонахождение специалиста, оказывающего услугу: главный специалист по архитектуре и строительству администрации Сеgezского городского поселения, 186420, Республика Карелия, Сеgezский муниципальный район, Сеgezское городское поселение, г. Сеgezжа, ул. Ленина, д. № 9-а, каб. № 7,

график работы:

понедельник: с 8.45ч. по 13.00ч. и 14.00ч. по 18.15ч.;

вторник, среда, четверг: с 8.45ч. по 13.00ч. и с 14.00ч. по 17.15ч.;

пятница: с 9.00ч. по 13.00ч. и с 14.00ч. по 15.00ч.

приемные дни и часы:

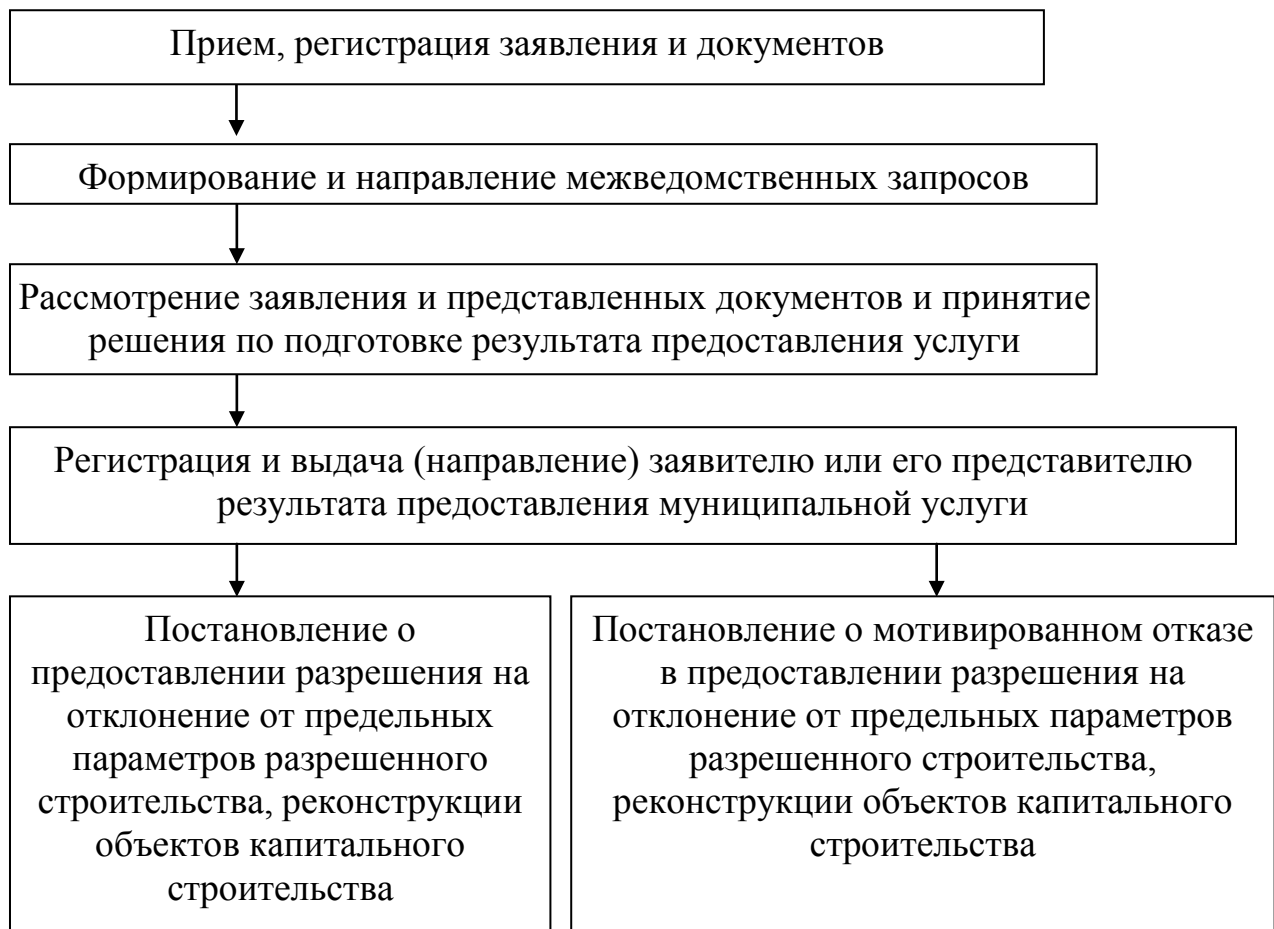
понедельник: с 14.00ч. по 18.00ч.;

четверг: с 11.00ч. по 13.00ч. и с 14.00ч. по 17.00ч.;

справочный телефон: 8-964-317-81-57.

3. Место нахождения многофункционального центра: 186420, Республика Карелия, Сеgezский муниципальный район, Сеgezское городское поселение, г. Сеgezжа, пр. Монтажников, д. № 7.

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ
ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЁННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**



Приложение № 4 к Административному
регламенту

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о возмещении расходов на проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности

« ____ » _____ 20 ____ года

г.Сегежа

(для физического лица: Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации и

почтовый адрес, номер контактного телефона;

(для юридического лица: полное наименование, ИНН, КПП, банковские реквизиты, юридический и почтовый

адрес, номер телефон, факса, Ф.И.О. должностного лица, реквизиты документа, удостоверяющего право

действовать от имени юридического лица, его паспортные данные, контактный телефон)

обязуется возместить в бюджет Сегежского городского поселения расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства,

(нужное подчеркнуть)

(указать кадастровый номер и адрес (при наличии) земельного участка, объекта капитального строительства, по которому проводится публичное слушание)

проводимых комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки Сегежского городского поселения в границах территории населённого пункта Сегежского городского поселения (далее – Комиссия),

в размере, установленном решением XIV сессии Совета Сегежского городского поселения III созыва от 25 сентября 2014 года № 82 – **10997,68 (десять тысяч девятьсот девяносто семь рублей 68 копеек)** за одно публичное слушание (далее – Расходы),

в безналичной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения в Комиссию,

в порядке, установленном Порядком возмещения расходов на проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Сегежское городское поселение», утверждённым решением XIV сессии Совета Сегежского городского поселения III созыва от 25 сентября 2014 года № 82,

по следующим реквизитам:

Управление Федерального Казначейства по Республике Карелия (л/с 04063004990 администрация Сегежского городского поселения)

ИНН / КПП 1006007050 / 100601001

Р/счет 40101810600000010006 в Отделение – НБ Республика Карелия г. Петрозаводск

БИК 048602001 ОКТМО 86645101

КБК 03511302995130000130

ОКАТО 86245501000

наименование платежа – возмещение расходов на проведение публичных слушаний по объекту с кадастровым номером _____

(указать кадастровый номер объекта или земельного участка)

подпись, печать (при наличии)

Ф.И.О., должность (при наличии)