****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 сентября 2023 г.№ 369

**Томская область**

**г. Кедровый**

«О внесении изменений в постановление Администрации города Кедрового от 24.05.2023 № 184 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования муниципальной правовой базы

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации города Кедрового от 24.05.2023 № 184, следующие изменения:
2. пункт 11 изложить в новой редакции:

«11. По письменному обращению специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину, указанному в пункте 2 настоящего регламента сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

2) пункт 21 изложить в новой редакции:

«21. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»);

- Постановлением Правительства РФ от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Уставом городского округа «Город Кедровый».»;

3) подпункт «е» пункта 21 изложить в новой редакции:

«е) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки.»

4) пункт 33 изложить в новой редакции:

«33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

1) не допускается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

2) предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не допускается, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

3) заявление представлено в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

4) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

5) непредставление документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

6) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

7) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

8) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

9) заявление и документы, указанные в подпунктах «б» - «е» пункта 22 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 26, 27 настоящего Административного регламента;

10) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;

11) заявление представлено лицом, которое не относится к кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;»

4) пункт «38» изложить в новой редакции:

«38. Сведения о ходе рассмотрения заявления, представленного посредством Единого портала, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрацию, МФЦ) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.»;

5)пункт «47» изложить в новой редакции:

«47. Фасад здания Администрации оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками, содержащими информацию о наименование органа; о месте нахождения и юридическом адресе; режим работы.

У входа в каждый кабинет здания Администрации размещается табличка с номером кабинета; фамилией, именем, отчеством (при наличии), должностью специалиста, работающего в данном кабинете; информационный стенд (по необходимости).

Места ожидания в очереди на получение или предоставление документов, места для заполнения документов оборудуются стульями и столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.»;

6) в приложениях № 1 и № 7 после слова «отчество» дополнить словами «(последние-при наличии)»;

7) из пункта «50» исключить слова «мер социальной поддержки, об оказании им»;

8) наименование раздела III изложить в новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

9) пункт 51 изложить в новой редакции:

«51. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

7) выдача (направления) дубликата решения;

8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, в результате предоставления муниципальной услуги.»;

10) по тексту слова «Федерального закона от 27.07.2012 № 210-ФЗ» заменить словами «Федеральный закон № 210-ФЗ»;

11) исключить по тексту слова «региональный портал»;

12) приложение № 3 изложить в новой редакции:

«Приложение №3

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

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

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п №** | **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административного действия / используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** |
| **1.** | Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием  | 3 рабочих дня  | Секретарь отдела по труду и социальной политике, специалист отдела | Администрация / ГИС / ПГС | - | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
|  |
| Регистрация заявления | секретарь отдела по труду и социальной политике, лицо ответственное за регистрацию корреспонденции | Администрация/ ГИС |  |
|  | **2. Рассмотрение заявления и представленных документов** |
| **2.** | Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Рассмотрение представленного пакета документов | 2 рабочих дня | Специалист отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги  | Администрация / ГИС / ПГС  | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы организации), предоставляющие документы (сведения) |
| Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги |  |  | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 33 Административного регламента.  | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| Необходимость проведения публичных слушаний или общественных обсуждений  | Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления |
|  | **3. Порядок организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний** |
| **3.** | Необходимость проведения публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений в документации по планировке территории)..Проводится Уполномоченным органом | Проведениепубличных слушаний или общественных обсуждений (в случае рассмотрения заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждении | Не более 30 дней  | Специалист отдела, лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация / ГИС / ПГС / СМЭВ | направление запроса | Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений  |
|  |  |
|  | **4.Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**  |
| **4.** | Непредставление заявителем в Уполномоченный орган необходимых документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги | Формирование и направление межведомственного запроса в органы организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 22 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ | 1 рабочий день | Специалист отдела, лицо ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация / ГИС / ПГС / СМЭВ | направление запроса | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | Формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги |
|  | **5. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги** |
| **5.** | Проект результата предоставления муниципальной услуги | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Администрация / ГИС / ПГС | – Результат | Подготовка и регистрация одного из документов, оформляющих решение |
| Принятие решения о предоставления муниципальной услуги |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  |  |  | Результат предоставления Муниципальной услуги по форме |
|  |  **6.Выдача результата предоставления муниципальной услуги** |
| **6.** | Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 36 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | 7 рабочих дней | Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Администрация/ ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
|  | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 36 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | Администрация) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги  | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | ГИС | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале |
|  | Срок исполнения административной процедуры | 47 рабочих дней |  |
|  | **6. Выдача (направления) дубликата разъяснений или уведомления об отказе в выдаче дубликата разъяснений** |
| **6.** | Заявление о выдаче (направлении) дубликата решения предоставления муниципальной услуги или решения об отказе | - | 6 рабочих дней | Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Администрация / ГИС / ПГС | - | Выдача (направление) дубликата решения предоставления муниципальной услуги или решения об отказе |
|  | **7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, в результате предоставления муниципальной услуги** |
| **7.** | Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги | - | 6 рабочих дней | Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги | Администрация / ГИС / ПГС | - | Исправление опечаток и (или) ошибок в выданном решении предоставления муниципальной услуги |

13) приложение №5 изложить в новой редакции:

«Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при наличии заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) –для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН–для юридического лица,

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

 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в выдаче дубликата разрешения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято (дата и номер регистрации) решение об отказе в выдаче дубликата разрешения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения  |
| Подпункт «1» пункта 33 | заявление представлено в орган, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

 (должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kedradm.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Мэра города Кедрового.

И.о. Мэра города Кедрового И.В.Борисова

Карпова Любовь Васильевна

(38250) 35-418