



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2018 № 1362
с. Троицкое

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 16.03.2016 № 184

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района», утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района от 16.03.2016 № 184 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района», следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.7. изложить в следующей редакции:

«1.2.7. Решение Собрании депутатов Нанайского муниципального района Хабаровского края 18.04.2018 № 291 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведении публичных слушаний, общественных обсуждений в Нанайском муниципальном районе» (Официальный сайт администрации Нанайского муниципального района).»

1.2. Раздел 2 дополнить пунктом 2.8.1.1. следующего содержания:

«2.8.1.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) сектора и Комиссии, предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.3. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалистов сектора, а также специалистов МФЦ

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего регламента.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию района, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации района, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой района. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора,

предоставляющую муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием Интернет-сайта, Портала либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации района, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, инициалы должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, фамилию, инициалы специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, специалиста сектора, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию района, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителями в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.»

1.4. Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Нанайского муниципального района» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Свищ Н.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

Глава муниципального района



Н.Г. Сафронов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства на территории Нанайского
муниципального района»

Главе Нанайского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства

Прошу выдать _____
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) - для граждан;

полное наименование организации, ИНН - для юридических лиц), его

(почтовый индекс и адрес)
разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции:

1. на земельном участке, расположенном по адресу:

(адрес земельного участка)

кадастровый номер: _____
(указывается кадастровый номер земельного участка)

право пользования земельным участком закреплено: _____
(указывается

вид правоустанавливающего документа, номер, дата)

вид разрешенного использования земельного участка: _____
(указывается

вид разрешенного использования земельного участка, указанный в кадастровом паспорте)
прошу установить следующие параметры разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства _____
(указывается испрашиваемые

отклонения (параметры) от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства)

2. объекта капитального строительства, расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства)
право пользования объектом капитального строительства закреплено: _____

_____ (указывается вид правоустанавливающего документа, номер и дата государственной регистрации)
вид разрешенного использования объекта капитального строительства:

_____ (указывается вид разрешенного использования объекта капитального строительства, указанный в техническом паспорте)

прошу установить следующие параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства _____

(указывается испрашиваемые

_____ отклонения (параметры) от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства)

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Я даю согласие на сбор, обработку и хранение моих персональных данных и различных персонального характера, указанных в настоящем обращении

" ____ " _____ 201__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))