**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 4 февраля 2020 года № 53-н

с. Яренск

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение**

**от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район»**

В целях обеспечения эффективного и рационального использования земельных участков, являющихся собственностью муниципального образования «Ленский муниципальный район», в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее – административный регламент).
2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между Администрацией МО «Ленский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.
3. Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между Администрацией МО «Ленский муниципальный район» и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими Администрации МО «Ленский муниципальный район» не осуществляются.
4. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между Администрацией МО «Ленский муниципальный район» и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.
5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район» и разместить на Интернет-сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».
6. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по вопросам экономики и инфраструктурного развития Кочанова Н.Н..

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Утвержден

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 4 февраля 2020 года № 53-н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**
		1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.
		2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям законодательства и настоящего регламента;

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

4) рассмотрение вопроса о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. **Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги**

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) объектов капитального строительства.

1.2.2. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом, в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону: 8(818-59) 5-21-69;

по электронной почте: jarensk-29@yandex.ru;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации: 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Бр. Покровских, д. 19;

при личном обращении заявителя: 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Бр. Покровских, д. 19;

на официальном сайте Администрации: http:www.yarensk.ru;

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций): <https://gosuslugi29.ru>;

в помещениях Администрации (на информационных стендах): 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Бр. Покровских, д. 19;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ): 165780, Архангельская область, Ленский район, с. Яренск, ул. Трудовая, д. 7.

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты, наименование отдела);

график работы Администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.3. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Администрации, указанные в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента;

график работы Администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.4. В помещениях Администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 1.3.3 настоящего административного регламента.

1.3.5. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Полное наименование муниципальной услуги:

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее – муниципальная услуга).

Краткое наименование муниципальной услуги:

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

1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Ленский муниципальный район».
2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.1.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление (приложение к настоящему регламенту) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - запрос заявителя);

2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копии документа, удостоверяющего права (полномочия) действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал или копии, заверенные заявителем);

4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) объект капитального строительства, в случае отсутствия записи о наличии прав Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

5) схема планировочной организации земельного участка в масштабе 1:500 (оригинал или копия, заверенная заявителем);

6) сведения об объекте капитального строительства, планируемого к размещению на земельном участке, в виде пояснительной записки (площадь, назначение, этажность, процент застройки и озеленения, расчет необходимого количества парковочных машино-мест и т.п.).

Для предоставления муниципальной услуги от заявителя не требуется документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.1.2. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку из ЕГРН на объекты недвижимости, находящиеся на земельном участке, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) выписку из ЕГРН о правах на земельный участок;

3) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.1.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.1.2 настоящего административного регламента, Администрация вправе самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.

2.1.4. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 2.1.1 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

2.1.5. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 2.1.1 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или в виде электронного документа.

Документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 2.1.1 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде сканированной копии в одном экземпляре каждый.

2.1.6. Копии документов должны полностью соответствовать оригиналам документов. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в формате:

текстовые документы - \*.doc, \*.docx, \*.xls, \*.xlsx, \*.pdf (один документ - один файл);

графические документы: чертежи - \*.pdf (один чертеж - один файл);

иные изображения - \*.pdf, \*.gif, \*.jpg, \*.jpeg.

Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.1.7. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в Администрацию, МФЦ;

- направляются заказным почтовым отправлением с описью вложения в Администрацию;

- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

##### 2.2. Основания для отказа в приеме документов,

##### необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 2.1.1, 2.1.4-2.1.7 настоящего административного регламента);

3) заявитель представил документы в неуполномоченную Администрацию;

4) наличие в заявлении и приложенных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

5) текст заявления не поддается прочтению;

6) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя, контактных телефонов, почтового адреса.

**2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги**

2.3.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на соответствие требованиям законодательства и настоящего регламента, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - до 80 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.3.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 80 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для принятия решения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

2) отсутствие документов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего регламента, либо несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.1.4-2.1.6, выявленное на стадии рассмотрения документов;

3) нарушение требований земельного и градостроительного законодательства, иных нормативных правовых актов, указанных в пункте 3 раздела 2 настоящего регламента;

4) нарушение прав третьих лиц;

5) заключение Администрации о невозможности предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, данное по результатам публичных слушаний, проводимых ранее;

6) отсутствие вида разрешенного использования земельного участка, объекта капитального строительства в градостроительном регламенте, установленном Правилами землепользования и застройки МО «Сафроновское», МО «Сойгинское», МО «Козьминское»;

7) предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства испрашивается в отношении земельного участка, на котором в соответствии с земельным законодательством и законодательством о градостроительной деятельности не допускается строительство объектов капитального строительства.

##### 2.5. Основания для приостановления муниципальной услуги

2.5.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги путем подачи заявления;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.1.1, 2.1.4-2.1.7 настоящего административного регламента, выявленное на стадии рассмотрения документов;

3) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги на земельный участок, в отношении которого не осуществлен государственный кадастровый учет;

4) наличие противоречий и несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

6) отсутствие у заявителя прав на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, прав на объект капитального строительства, относительно которых испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

7) запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не предусмотренные градостроительным регламентом;

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном Интернет-сайте Администрации МО "Ленский муниципальный район".

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 2-6 пункта 2.5.2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.6. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

##### 2.7. Результаты предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача решения Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) выдача решения Администрации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения.

##### 2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих Администрации, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым - седьмым пункта 1.3.3 настоящего административного регламента.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальной услуга, и к предоставляемой в них услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным [Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902388832), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376](http://docs.cntd.ru/document/902388832).

**2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

##### 3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение документов и принятие решения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выдача заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

##### Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

* + 1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в абзаце втором пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, (подраздел 2.2 настоящего административного регламента).

Запрос, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), принимается муниципальным служащим Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов, и передается для регистрации муниципальному служащему, ответственному за прием документов.

3.2.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

3.2.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.2 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его ответственному исполнителю.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

##### Рассмотрение документов и принятие решения

##### о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний

##### или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

* + 1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

3.3.2. Ответственный исполнитель рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы. В срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной регистрации прав на недвижимое имущество для получения сведений из ЕГРН в отношении соответствующего земельного участка и объекта капитального строительства. Указанные межведомственные информационные запросы направляются Администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

3.3.3. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, после поступления ответов на межведомственные информационные запросы проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

3.3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.4 настоящего административного регламента:

1) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в течение 2 (двух) рабочих дней готовит проект постановления Главы МО «Ленский муниципальный район» о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) согласованный проект постановления Главы МО «Ленский муниципальный район» о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства направляется Главе МО «Ленский муниципальный район» на подпись;

3) на основании постановления Главы МО «Ленский муниципальный район» о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в течение 5 (пяти) рабочих дней назначает дату проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

5) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает сообщение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования правовых актов МО «Ленский муниципальный район», и размещается на официальном информационном Интернет-портале Администрации МО «Ленский муниципальный район» не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты проведения общественных обсуждений или публичных слушаний;

6) муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, осуществляет подготовку уведомлений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение (далее - уведомление) и осуществляет отправку уведомлений в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их поступления.

3.3.6. Результатом административной процедуры является отказ в предоставлении муниципальной услуги или опубликование информации о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и на официальном информационном Интернет-портале Администрации МО «Ленский муниципальный район».

##### 3.4. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению общественных обсуждений или публичных слушаний является наступление даты проведения публичных слушаний.

3.4.2. Организацию и проведение публичных слушаний осуществляет Администрация.

3.4.3. В течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, готовит заключение, которое подлежит опубликованию в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и на официальном информационном Интернет-портале МО «Ленский муниципальный район» в срок не более 1 (одного) месяца с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, вырабатывает рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе МО «Ленский муниципальный район».

3.4.4. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний и рекомендации, направляются Главе МО «Ленский муниципальный район».

3.4.5. На основании указанных рекомендаций Глава МО «Ленский муниципальный район» в течение 7 (семи) дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Указанное решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации, определенных для официального опубликования правовых актов МО «Ленский муниципальный район», и размещается на официальном информационном Интернет-портале Администрации МО «Ленский муниципальный район».

* 1. **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 3.3.4 или пунктом 3.4.5 настоящего административного регламента (далее - результат предоставления муниципальной услуги).

3.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его подписания.

3.5.3. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, вручает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте;

через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Если заявитель обратился за получением услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть выдано заявителю любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.5.4. Постановление Главы МО «Ленский муниципальный район» о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Ленский муниципальный район» или об отказе в предоставлении такого разрешения передается муниципальному служащему Администрации, ответственному за прием документов, в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента его подписания.

3.5.5. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный абзацем четвертым пункта 2.3.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю:

лично, если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию, посредством почтового отправления, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), по электронной почте;

через МФЦ - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Если заявитель обратился за получением услуги посредством почтового отправления, по электронной почте, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет уведомление о результате предоставления услуги почтовым отправлением, электронной почтой, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть выдан лично заявителю любым из способов, предусмотренных абзацами первым - четвертым настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.5.6. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.1.7 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется Главой МО «Ленский муниципальный район» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации», выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

4.3. Решения и действия (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном разделом V настоящего регламента, Федеральным законом от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих,**

**а также многофункционального центра предоставления государственных**

**и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников**

4.4. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также МФЦ, их работников (далее – жалоба).

4.5. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном Интернет-сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление разрешения

на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства

на территории муниципального образования

«Ленский муниципальный район»

Форма (образец) заявления

кому: Главе МО «Ленский муниципальный район»

Торкову А.Г.

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица, документ, удостоверяющий личность;

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

полное наименование юридического лица,

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

ФИО руководителя или уполномоченного лица;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса)

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении разрешения на отклонение**

**от предельных параметров разрешенного строительства,**

**реконструкции объектов капитального строительства**

На основании части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу (-сим) предоставить разрешение

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального строительства

(не нужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование объекта(ов) капитального строительства)

расположенного(ых) на земельном(ых) участке(ках), по адресу:

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

кадастровый номер земельного(ных) участка(ков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадь земельного(ных) участка(ков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

вид разрешенного использования земельного(ных) участка(ков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается существующий вид использования земельного участка

в соответствии с правоудостоверяющими документами)

Обоснование запрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

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

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

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

Сведения о запрашиваемых отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (указать нужное):

# 1. Предельные параметры площади земельного участка

установление минимальной площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров;

установление максимальной площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров.

# 2. Предельные параметры размещения объектов капитального строительства в целях извлечения прибыли на основании торговой, банковской и иной предпринимательской деятельности в жилых зонах

Размещение объекта (указать объект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отдельно стоящим объектом капитального строительства;

# 3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка

# увеличение процента застройки до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов

# 4. Максимальный коэффициент плотности застройки

# увеличение коэффициент плотности застройки до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков

уменьшение отступа от границ земельного участка со стороны (указать ориентир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ метров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

# 6. Минимальный отступ зданий, строений, сооружений от красных линий

уменьшение отступа до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ метров;

7. Максимальное количество этажей надземной части здания

увеличение количества этажей наземной части до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажей;

# 8. Минимальное количество машино-мест для хранения индивидуального транспорта

уменьшение минимального количества машино-мест для хранения индивидуального транспорта с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

размещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ машино-мест за пределами земельного участка указать местоположение, ориентир)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 9. Минимальная доля озеленённой территории земельных участков вновь строящихся или реконструируемых объектов капитального строительства

уменьшение доли озелененной территории с \_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_ процентов

# 10. Размещение площадок общего пользования различного назначения

- размещение площадок (указать наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за пределами земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать местоположение, ориентир);

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

11. Иные показатели

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

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу предоставить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (перечень):

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

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

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

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

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Предупрежден(-а) о возможном отказе в предоставлении услуги

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

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Приложение (перечень): на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Все графы заявления должны быть заполнены или должен стоять прочерк.**

Заявитель:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (Ф.И.О., должность представителяюридического лица;Ф.И.О. физического лица) |  | (подпись) |  |

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.