Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОРЛА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 октября 2018 г. N 4663

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ДЛЯ МАЛОЭТАЖНОГО И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

И "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ

ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ

ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ МАЛОЭТАЖНОГО

И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА" И О

ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ

ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ОРЛА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 22.05.2020 N 1774, от 03.12.2020 N 4745, от 09.03.2021 N 877) |

В целях повышения качества муниципальных услуг в области градостроительной деятельности, оптимизации и регламентации процессов по их предоставлению, повышения эффективности взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальных услуг, на основании статей 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", статьи 32 Устава города Орла, постановления Администрации города Орла от 7 мая 2010 года N 1471 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация города Орла постановляет:

1. Утвердить административные регламенты предоставления муниципальных услуг:

1.1. "Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства" [(приложение N 1)](#P44).

1.2. "Предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства" [(приложение N 2)](#P571).

2. Признать утратившими силу пункт 2 постановления Администрации города Орла от 28 января 2014 года N 221, постановления Администрации города Орла от 17 июля 2014 года N 2803, от 11 ноября 2014 года N 4417/1.

3. Управлению документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла (Л.В. Орлова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Орла в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Орла О.В. Минкина.

Глава администрации города Орла

А.С.МУРОМСКИЙ

|  |
| --- |
| Постановлением Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745 установлено, что в приложении 1 под главой администрации города Орла следует считать Мэра города Орла, возглавляющего администрацию города Орла. |

Приложение N 1

к постановлению

Администрации города Орла

от 22 октября 2018 г. N 4663

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ДЛЯ МАЛОЭТАЖНОГО И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 22.05.2020 N 1774, от 03.12.2020 N 4745, от 09.03.2021 N 877) |

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства" (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков (юридические и физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени), заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

1.2.2. От имени физических лиц подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие на основании доверенности.

1.2.3. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется управлением градостроительства администрации города Орла (далее - Структурное подразделение):

- непосредственно в Структурном подразделении;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальном сайте администрации города Орла (www.orel-adm.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес Структурного подразделения:

302000, г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 7.

Адрес электронной почты:

uaig-orel2008@yandex.ru.

1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок Структурного подразделения:

- приемная начальника - (4862) 43-30-43 (тел./факс);

- начальник отдела градостроительного землепользования - (4862) 43-32-25 (тел.);

- специалисты сектора градостроительных планов, отклонений и организации публичных процедур - (4862) 76-43-52 (тел.).

Режим работы Структурного подразделения:

понедельник - пятница (с 9:00 до 18:00);

перерыв с 13:00 до 14:00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности специалиста Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление), поданного в Структурное подразделение в письменной форме либо в форме электронного документа.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Структурное подразделение заявление и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактным телефонам, указанным в заявлении.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Структурного подразделения, предоставляющими муниципальную услугу.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность (достаточность) представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);

- время приема, порядок и сроки выдачи документов;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону специалист Структурного подразделения должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление градостроительства администрации города Орла.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации города Орла о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения);

- постановление администрации города Орла об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения) по результатам публичных слушаний;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#P225) - [4](#P228), [6](#P230), [7 пункта 2.8.1](#P232) настоящего регламента.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга производится в срок, не превышающий 60 календарных дней с даты регистрации заявления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги производится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.4.3. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляют 7 календарных дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005, "Собрание законодательства РФ", N 1 (часть I) ст. 16, 03.01.2005);

2.5.2. Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005);

2.5.3. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

2.5.4. Федеральный закон от 30.12.2015 N 431-ФЗ "О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2015, "Собрание законодательства РФ", 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 51, "Российская газета", N 1, 11.01.2016);

2.5.5. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

2.5.6. Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

2.5.7. Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Парламентская газета" от 11 мая 2006 г. N 70 - 71, "Российская газета" от 5 мая 2006 г. N 95, "Собрание законодательства РФ" от 8 мая 2006 г. N 19, ст. 2060);

2.5.8. постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения" ("Собрание законодательства РФ", 20.02.2006, N 8, ст. 920);

2.5.9. постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2014, "Собрание законодательства РФ", 12.05.2014, N 19, ст. 2437);

2.5.10. Свод правил СП 11-104-97 Инженерно-геодезические изыскания для строительства. Часть I (официальное издание Госстроя России. ПНИИИС Госстроя России, 1997);

2.5.11. Свод правил СП 42.13330 "СНИП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений" ("Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации", N 7, 2017);

2.5.12. Градостроительный кодекс Орловской области ("Орловская правда" от 6 октября 2012 года N 80);

2.5.13. Закон Орловской области от 20.12.2019 N 2441-ОЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области" ("Орловская правда", N 144, 24.12.2019, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 23.12.2019);

(п. 2.5.13 в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.5.14. Устав города Орла, принят постановлением Орловского городского Совета народных депутатов от 22.06.2005 N 72/753-ГС ("Орловская городская газета", N 15, 01.12.2010, "Вестник Орловского городского Совета народных депутатов", N 11, 2010);

2.5.15. Правила землепользования и застройки городского округа "Город Орел", утвержденные решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 октября 2008 года N 38/616-ГС (текст решения опубликован в "Вестнике Орловского городского Совета народных депутатов" (выпуск N 10 (подписано в печать 19 ноября 2008 г.)));

2.5.16. решение Орловского городского Совета народных депутатов от 28 июня 2018 года N 41/0735-ГС "О Положении "О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности" ("Орловская городская газета", N 25 (410), 29.06.2018);

2.5.17. постановление Администрации города Орла от 18 ноября 2011 г. N 3580 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Орла" ("Орловская городская газета" от 23 ноября 2011 года N 46);

2.5.18. постановление Администрации города Орла от 07.05.2010 N 1471 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Город Орел", N 18, 14.05.2010);

2.5.19. постановление Администрации города Орла "Об утверждении Положения "Об управлении градостроительства администрации города Орла" от 22 марта 2016 года N 1111/1 (размещено на официальном сайте администрации города Орла в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.orel-adm.ru));

2.5.20. постановление Администрации города Орла от 7 ноября 2012 года N 3691 "О наделении управления архитектуры и градостроительства администрации города Орла функциями по организации определения и предоставления технических условий подключения объектов капитального строительства к сетям тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения";

2.5.21. постановление Администрации города Орла от 06.07.2016 N 3003 "Об утверждении Положения и состава Комиссии по землепользованию и застройке города Орла, о признании утратившими силу постановления Главы муниципального образования "Город Орел" - мэра города Орла от 03.03.2009 N 635 и постановления Администрации города Орла от 05.04.2002 N 913" ("Орловская городская газета", N 26, 08.07.2016).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) [заявление](#P442) (приложение N 1 к настоящему регламенту) о предоставлении муниципальной услуги от всех правообладателей земельного участка или объекта капитального строительства; в случае обращения одного из правообладателей необходимо предоставление согласия других правообладателей;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) доверенность или копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) копии правоудостоверяющих и правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и (или) объект капитального строительства;

5) копию согласия на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства участников долевой собственности на земельный участок и (или) объект капитального строительства.

Все копии документов должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

Управление градостроительства не вправе требовать от заявителя:

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления;

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- представления документов и 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 следующих случаев:

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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

(пп. "а" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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 предоставленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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

(пп. "в" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.6.2. Структурное подразделение в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствующих органах дополнительно запрашивает следующую информацию:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при их наличии), в том числе на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) или из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3) градостроительный план земельного участка (в случае разработки градостроительного плана Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области).

2.6.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе самостоятельно собрать и представить при подаче заявления документы, указанные в [пункте 2.6.2](#P199) настоящего Административного регламента.

2.6.4. Заявитель вправе приложить к заявлению следующие документы:

1) эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предполагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, с указанием информации:

- о планируемой вместимости (мощности) объекта;

- этажности;

- существующих и планируемых парковках автомобилей;

2) схему планировочной организации земельного участка (схематическое изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке).

2.6.5. В заявлении указываются полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги.

Заявитель вправе написать обращение от руки или машинописным способом, распечатать посредством электронных печатающих устройств, а также направить его в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления заявления на простом листе ставится штамп или печать (при наличии печати) юридического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом).

2.7.2. Обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим регламентом.

2.7.3. Представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки.

2.7.4. Представление документов, текст которых не поддается прочтению.

2.7.5. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного [пунктом 2.6.1](#P174) настоящего регламента.

2.7.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) обращения с заявлением о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства лица, не являющегося его правообладателем;

2) отсутствия сведений о земельном участке в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе в случаях, когда граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства;

3) испрашиваемый условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства не предусмотрен градостроительным регламентом территориальной зоны, в которой расположен земельный участок;

4) несоблюдение требований технических регламентов;

5) обоснованные возражения правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, против предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства;

6) поступления в администрацию города Орла уведомления о выявлении самовольной постройки, расположенной на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления администрацией города Орла 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;

(пп. 6 введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

7) размещения земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, в границах красных линий.

(пп. 7 введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.8.2. В случае принятия Комиссией по землепользованию и застройке города Орла (далее - Комиссия) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [подпункте 2.8.1](#P224) настоящего регламента, специалист Структурного подразделения готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для подписания.

2.8.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления в свободной форме, направленного в адрес Структурного подразделения.

2.8.4. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, соответствующее установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в день его поступления специалистом Структурного подразделения, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в подразделении, предоставляющем муниципальную услугу.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

- образец оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных Административным регламентом;

7) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;

8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла (www.orel-adm.ru) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителям в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Перечень административных процедур

1) прием документов и регистрация заявления;

2) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение в отдел градостроительного землепользования;

3) формирование и направление межведомственных запросов, получение и обработка сведений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с целью выявления правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (не направляются межведомственные запросы для выявления смежных землепользователей в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [подпункте 2.8.1](#P224) настоящего регламента);

4) рассмотрение документов и материалов Комиссией;

5) подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги на основании решения Комиссии в случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#P225) - [4](#P228), [6](#P230), [7 пункта 2.8.1](#P232) настоящего регламента;

принятие постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний при отсутствии оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#P225) - [4](#P228), [6](#P230), [7 пункта 2.8.1](#P232) настоящего регламента;

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745)

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

6) проведение публичных слушаний;

7) принятие постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения;

8) опубликование постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещение на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет;

9) выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю.

3.2. [Блок-схема](#P481) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему регламенту.

3.3. Административные процедуры:

1) Прием и регистрация письменного заявления и прилагаемых к нему документов об оказании муниципальной услуги - в течение 1 дня.

Заявление регистрируется по правилам делопроизводства в случае соответствия представленного комплекта документов описи. При выявлении несоответствия представленного комплекта документов описи работник, ответственный за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

Специалист, осуществляющий прием документов, оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю.

2) Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение в отдел градостроительного землепользования - в течение 1 дня.

Зарегистрированное письменное заявление передается начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для резолюции, затем начальнику отдела градостроительного землепользования для определения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3) Формирование и направление межведомственных запросов, получение и обработка сведений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с целью выявления правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, - в течение 3 дней с даты получения заявления.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы на получение сведений, указанных в [пункте 2.6.2](#P199) настоящего регламента.

Непредставление (несвоевременное) предоставление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

При отсутствии запрашиваемых сведений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом начальника отдела градостроительного землепользования.

4) Рассмотрение документов и материалов Комиссией - в течение 7 дней.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленных документов, готовит заключение Структурного подразделения о соответствии требованиям градостроительного законодательства и техническим регламентам, передает материалы секретарю Комиссии.

Комиссия осуществляет рассмотрение документов и материалов на заседании в течение 1 дня.

Секретарь Комиссии передает материалы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с решением Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#P225) - [4](#P228), [6](#P230), [7 пункта 2.8.1](#P232) настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа в течение 5 дней.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для подписания в течение 1 дня.

В случае принятия Комиссией решения о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний, который визируется начальником отдела градостроительного землепользования, начальником (заместителем) Структурного подразделения - в течение 0,5 дня.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745)

5) Принятие постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний - в течение 1 дня.

Проект постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний визируется правовым управлением аппарата администрации города Орла, управлением документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла, первым заместителем главы администрации города Орла и передается Мэру города Орла (или лицу, исполняющему его обязанности) для подписания - в течение 0,5 дня.

Мэр города Орла принимает решение о назначении публичных слушаний, регистрация постановления о назначении публичных слушаний - в течение 0,5 дня.

Специалист управления документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла осуществляет опубликование постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний.

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745)

6) Проведение публичных слушаний - срок проведения публичных слушаний со дня опубликования оповещения о назначении публичных слушаний до даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее 15 дней и не более одного месяца.

Проведение публичных слушаний состоит из следующих этапов: оповещение о начале публичных слушаний; размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций проекта; проведение непосредственного обсуждения (собрания) участников публичных слушаний; подготовка и оформление протокола публичных слушаний; подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в порядке, определенном решением Орловского городского Совета народных депутатов от 28 июня 2018 года N 41/0735-ГС "О Положении "О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности".

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит сообщения (далее - Сообщения) о проведении публичных слушаний 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, в течение 1 рабочего дня после принятия постановления мэра города Орла, но не позднее чем через 7 рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии) подписывает Сообщения в течение 1 рабочего дня.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

По окончании публичных слушаний специалист отдела градостроительного землепользования, ответственный за организацию проведения публичных слушаний, представляет на рассмотрение Комиссии протокол и проект заключения о результатах публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний принимается на заседании Комиссии.

Специалист управления документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла осуществляет опубликование заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещает на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет в течение 10 дней со дня поступления из Структурного подразделения копии заключения.

На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин.

В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

7) Принятие постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения - в течение 14 дней.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании рекомендаций Комиссии готовит проект постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, который визируется в службах администрации города Орла, в течение 10 дней.

Разработанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, согласовывается с начальником Структурного подразделения, правовым управлением аппарата администрации города Орла, управлением документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла, первым заместителем главы администрации города Орла.

Работником, ответственным за документационное обеспечение, проект постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения с рекомендациями Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения представляются Главе администрации города Орла или лицу, исполняющему его обязанности, для подписания в срок не позднее чем за три дня до истечения установленного срока рассмотрения заявления.

Глава администрации города Орла в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и проекта постановления принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Регистрация постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 1 дня.

8) Опубликование постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещение на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет - в течение 8 дней.

Специалист управления документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла осуществляет опубликование постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения.

9) Выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю - в течение 7 дней.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения и возможности его получения.

Результат предоставления муниципальной услуги передается заявителю лично (либо через представителя по доверенности) или направляется почтовой связью по адресу, указанному заявителем.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Структурное подразделение непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Структурного подразделения (начальником отдела градостроительного землепользования) проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, начальник отдела градостроительного землепользования дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляются начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Срок проведения плановой проверки составляет не более 7 календарных дней.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги, осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделенными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 06.06.2013 N 1490-ОЗ "Об ответственности за административные правонарушения".

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

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

а) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Структурное подразделение, администрацию города Орла. Жалоба рассматривается начальником Структурного подразделения, первым заместителем главы администрации города Орла в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

а) текст жалобы не поддается прочтению;

б) в тексте имеются нецензурные слова;

в) не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) заявителя, обратившегося с жалобой, адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) повторное обращение с жалобой, по которой был дан исчерпывающий ответ (в случае отсутствия иных, ранее не указанных, доводов по существу вопроса).

5.7. 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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- первому заместителю главы администрации города Орла на решения, действия (бездействие) начальника Структурного подразделения;

- главе администрации города Орла на решения, действия (бездействие) первого заместителя главы администрации города Орла.

Срок рассмотрения - 15 дней со дня регистрации жалобы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 Начальнику управления градостроительства

 администрации города Орла - заместителю

 председателя Комиссии по землепользованию

 и застройке города Орла

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина, наименование

 юридического лица)

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

 (Ф.И.О. представителя по доверенности)

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

 (почтовый адрес, адрес места жительства,

 индекс)

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

 (контактный телефон)

 заявление.

 Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования

земельного участка или объекта капитального строительства:

 - запрашиваемый вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - (код по ПЗЗ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - кадастровый номер 57: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - реквизиты градостроительного плана земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - характеристики планируемого к размещению объекта капитального

строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - обоснование запрашиваемого условно разрешенного вида использования

земельного участка или объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (отметить

один из указанных способов):

┌─┐ ┌─┐

│ │ Выдать на руки │ │ Направить почтой

└─┘ └─┘

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления заявления) (личная подпись) (заявитель муниципальной

 услуги) (ФИО заявителя

 (представителя заявителя))

Результат предоставления муниципальной услуги получен на руки в 3

экземплярах:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения) (личная подпись) (заявитель муниципальной

 услуги (представитель

 заявителя))

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Орлаот 03.12.2020 N 4745) |

|  |
| --- |
| ЗаявительПодача заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства |
|  |  |  |  |
| Управление градостроительства администрации города ОрлаПрием документов и регистрация заявления |
|  |  |  |  |
| Начальник (заместитель начальника) управленияНаправление на исполнение |
|  |  |  |  |
| Исполнитель (отдел градостроительного землепользования)Рассмотрение представленных документов |
|  |  |  |  |
| Формирование и направление межведомственных запросов, получение и обработка сведений в рамках межведомственного взаимодействия |
|  |  |  |  |
| Рассмотрение документов и материалов Комиссией по землепользованию и застройке города Орла |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| нет оснований для отказаПринятие постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний |  | есть основания для отказаПодготовка и направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа |
|  |  |  |
| Проведение публичных слушаний |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
| Принятие постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения |  |  |
|  |  |  |  |
| Опубликование постановления администрации города Орла |  |  |
|  |  |  |  |
| Выдача заявителю постановления администрации города Орла |  |  |

|  |
| --- |
| Постановлением Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745 установлено, что в приложении 2 под главой администрации города Орла следует считать Мэра города Орла, возглавляющего администрацию города Орла. |

Приложение N 2

к постановлению

Администрации города Орла

от 22 октября 2018 г. N 4663

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ

РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ МАЛОЭТАЖНОГО

И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Орлаот 22.05.2020 N 1774, от 03.12.2020 N 4745, от 09.03.2021 N 877) |

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства" (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков (юридические и физические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени), размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

1.2.2. От имени физических лиц подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие на основании доверенности.

1.2.3. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется управлением градостроительства администрации города Орла (далее - Структурное подразделение):

- непосредственно в Структурном подразделении;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- посредством использования сведений, размещенных в сети Интернет на официальном сайте администрации города Орла (www.orel-adm.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

1.3.3. Адрес Структурного подразделения:

302000, г. Орел, ул. Пролетарская гора, д. 7.

Адрес электронной почты:

uaig-orel2008@yandex.ru.

1.3.4. На сайте администрации г. Орла www.orel-adm.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.

1.3.5. Сведения о графике (режиме) работы Структурного подразделения размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом Структурным подразделением, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок Структурного подразделения:

- приемная начальника - (4862) 43-30-43 (тел./факс);

- начальник отдела градостроительного землепользования - (4862) 43-32-25 (тел.);

- специалисты сектора градостроительных планов, отклонений и организации публичных процедур - (4862) 76-43-52 (тел.).

Режим работы Структурного подразделения:

понедельник - пятница (с 9:00 до 18:00);

перерыв с 13:00 до 14:00.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.6. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).

1.3.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Структурного подразделения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

1.3.8. При невозможности специалиста Структурного подразделения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление), поданного в Структурное подразделение в письменной форме либо в форме электронного документа.

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в Структурное подразделение заявление и документы для получения муниципальной услуги, информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроках оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Структурного подразделения при непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

1.4.2. Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактным телефонам, указанным в заявлении.

1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Структурного подразделения, предоставляющими муниципальную услугу.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- комплектность (достаточность) представленных документов;

- правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);

- время приема, порядок и сроки выдачи документов;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

1.5.4. Консультации предоставляются при личном обращении в Структурное подразделение, посредством телефонной связи или электронной почты.

1.5.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

1.5.6. При консультировании по телефону специалист Структурного подразделения должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

1.5.7. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.5.8. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление градостроительства администрации города Орла.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации города Орла о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения);

- постановление администрации города Орла об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения) по результатам публичных слушаний;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#P754) - [3](#P756), [5](#P758) - [7 пункта 2.8.1](#P762) настоящего регламента.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга производится в срок, не превышающий 60 календарных дней с даты регистрации заявления.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги производится в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.4.3. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляют 7 календарных дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005, "Собрание законодательства РФ", N 1 (часть I) ст. 16, 03.01.2005);

2.5.2. Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета", N 5 - 6, 14.01.2005);

2.5.3. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

2.5.4. Федеральный закон от 30.12.2015 N 431-ФЗ "О геодезии, картографии и пространственных данных и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2015, "Собрание законодательства РФ", 04.01.2016, N 1 (часть I), ст. 51, "Российская газета", N 1, 11.01.2016);

2.5.5. Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015, "Российская газета", N 156, 17.07.2015, "Собрание законодательства РФ", 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

2.5.6. Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

2.5.7. Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Парламентская газета" от 11 мая 2006 г. N 70 - 71, "Российская газета" от 5 мая 2006 г. N 95, "Собрание законодательства РФ" от 8 мая 2006 г. N 19, ст. 2060);

2.5.8. постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения" ("Собрание законодательства РФ", 20.02.2006, N 8, ст. 920);

2.5.9. постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2014, "Собрание законодательства РФ", 12.05.2014, N 19, ст. 2437);

2.5.10. Свод правил СП 11-104-97 Инженерно-геодезические изыскания для строительства. Часть I (официальное издание Госстроя России. ПНИИИС Госстроя России, 1997);

2.5.11. Свод правил СП 42.13330 "СНИП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений" ("Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации", N 7, 2017);

2.5.12. Градостроительный кодекс Орловской области ("Орловская правда" от 6 октября 2012 года N 80);

2.5.13. Закон Орловской области от 20.12.2019 N 2441-ОЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Орловской области и органами государственной власти Орловской области" ("Орловская правда", N 144, 24.12.2019, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 23.12.2019);

(п. 2.5.13 в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.5.14. Устав города Орла, принят постановлением Орловского городского Совета народных депутатов от 22.06.2005 N 72/753-ГС ("Орловская городская газета", N 15, 01.12.2010, "Вестник Орловского городского Совета народных депутатов", N 11, 2010);

2.5.15. Правила землепользования и застройки городского округа "Город Орел", утвержденные решением Орловского городского Совета народных депутатов от 30 октября 2008 года N 38/616-ГС (текст решения опубликован в "Вестнике Орловского городского Совета народных депутатов" (выпуск N 10 (подписано в печать 19 ноября 2008 г.)));

2.5.16. решение Орловского городского Совета народных депутатов от 28 июня 2018 года N 41/0735-ГС "О положении "О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности" ("Орловская городская газета", N 25 (410), 29.06.2018);

2.5.17. постановление Администрации города Орла от 18 ноября 2011 г. N 3580 "Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Орла" ("Орловская городская газета" от 23 ноября 2011 года N 46);

2.5.18. постановление Администрации города Орла от 07.05.2010 N 1471 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Город Орел", N 18, 14.05.2010);

2.5.19. постановление Администрации города Орла "Об утверждении Положения "Об управлении градостроительства администрации города Орла" от 22 марта 2016 года N 1111/1 (размещено на официальном сайте администрации города Орла в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.orel-adm.ru));

2.5.20. постановление Администрации города Орла от 7 ноября 2012 года N 3691 "О наделении управления архитектуры и градостроительства администрации города Орла функциями по организации определения и предоставления технических условий подключения объектов капитального строительства к сетям тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения";

2.5.21. постановление Администрации города Орла от 06.07.2016 N 3003 "Об утверждении Положения и состава Комиссии по землепользованию и застройке города Орла, о признании утратившими силу постановления Главы муниципального образования "Город Орел" - мэра города Орла от 03.03.2009 N 635 и постановления Администрации города Орла от 05.04.2002 N 913" ("Орловская городская газета", N 26, 08.07.2016).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) [заявление](#P984) (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) о предоставлении муниципальной услуги от всех правообладателей земельного участка и объекта капитального строительства; в случае обращения одного из правообладателей необходимо предоставление согласия других правообладателей;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) доверенность или копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

4) копии правоудостоверяющих и правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и (или) объект капитального строительства;

5) копию согласия на предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства участников долевой собственности на земельный участок и (или) объект капитального строительства;

6) документы, подтверждающие, что конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки.

Все копии документов должны предоставляться с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

Управление градостроительства не вправе требовать от заявителя:

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления;

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

- представления документов и 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 следующих случаев:

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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

(пп. "а" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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 предоставленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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

(пп. "в" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.6.2. Структурное подразделение в рамках межведомственного электронного взаимодействия в соответствующих органах дополнительно запрашивает следующую информацию:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (при их наличии), в том числе на земельные участки, имеющие общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, объекты капитального строительства, расположенные на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и помещения, являющиеся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица) или из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3) градостроительный план земельного участка (в случае разработки градостроительного плана Управлением градостроительства, архитектуры и землеустройства Орловской области).

2.6.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе самостоятельно собрать и представить при подаче заявления документы, указанные в [пункте 2.6.2](#P728) настоящего регламента.

2.6.4. Заявитель вправе приложить к заявлению следующие документы:

1) эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предполагается реализовать в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, с указанием информации:

- о планируемой вместимости (мощности) объекта;

- этажности;

- существующих и планируемых парковках автомобилей;

2) схему планировочной организации земельного участка (схематическое изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке).

2.6.5. В заявлении указываются полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги.

Заявитель вправе написать обращение от руки или машинописным способом, распечатать посредством электронных печатающих устройств, а также направить его в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления заявления на простом листе ставится штамп или печать (при наличии печати) юридического лица.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим регламентом).

2.7.2. Обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим регламентом.

2.7.3. Представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки.

2.7.4. Представление документов, текст которых не поддается прочтению.

2.7.5. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного [п. 2.6.1](#P702) настоящего регламента.

2.7.6. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) обращения с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства лица, не являющегося его правообладателем;

2) отсутствия сведений о земельном участке в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе в случаях, когда граница земельного участка не установлена в соответствии с требованиями земельного законодательства;

3) несоблюдение требований технических регламентов;

4) обоснованные возражения правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, против предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства;

5) если земельный участок не соответствует характеристикам, установленным пунктом 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. 5 введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

6) поступления в администрацию города Орла уведомления о выявлении самовольной постройки, расположенной на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления администрацией города Орла 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;

(пп. 6 введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

7) размещения земельного участка и объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, в границах красных линий.

(пп. 7 введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

2.8.2. В случае принятия Комиссией по землепользованию и застройке города Орла (далее - Комиссия) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#P754) - [3](#P756), [5](#P758) - [7 пункта 2.8.1](#P762) настоящего регламента, специалист Структурного подразделения готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для подписания.

2.8.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления в свободной форме, направленного в адрес Структурного подразделения.

2.8.4. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, соответствующее установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в день его поступления специалистом Структурного подразделения, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в подразделении, предоставляющем муниципальную услугу.

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здания должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральные входы в здания должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здания оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

2.12.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- блок-схема последовательности административных процедур при исполнении муниципальной услуги;

- образец оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и требования к нему;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомлением с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

3) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

6) своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных Административным регламентом;

7) ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;

8) соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям через Интернет-сайт администрации города Орла (www.orel-adm.ru) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителям в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

Информация о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

И В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Перечень административных процедур

1) прием документов и регистрация заявления;

2) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение в отдел градостроительного землепользования;

3) формирование и направление межведомственных запросов, получение и обработка сведений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с целью выявления правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (не направляются межведомственные запросы для выявления смежных землепользователей в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#P754) - [3](#P756), [5](#P758) - [7 пункта 2.8.1](#P762) настоящего регламента);

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

4) рассмотрение документов и материалов Комиссией;

5) подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги на основании решения Комиссии в случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#P754) - [3](#P756), [5](#P758) - [7 пункта 2.8.1](#P762) настоящего регламента;

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

принятие постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний при отсутствии оснований, предусмотренных [подпунктами 1](#P754) - [3](#P756), [5](#P758) - [7 пункта 2.8.1](#P762) настоящего регламента;

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745)

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства и если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, принятие постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний не требуется.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774; в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745)

6) проведение публичных слушаний;

Публичные слушания не проводятся в случае, если разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

7) принятие постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения;

8) опубликование постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещение на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет;

9) выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю.

3.2. [Блок-схема](#P1029) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему регламенту.

3.3. Административные процедуры:

1) Прием и регистрация письменного заявления и прилагаемых к нему документов об оказании муниципальной услуги - в течение 1 дня.

Заявление регистрируется по правилам делопроизводства в случае соответствия представленного комплекта документов описи. При выявлении несоответствия представленного комплекта документов описи работник, ответственный за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

Специалист, осуществляющий прием документов, оформляет расписку о приеме документов и передает ее заявителю.

2) Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрение в отдел градостроительного землепользования - в течение 1 дня.

Зарегистрированное письменное заявление передается начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для резолюции, затем начальнику отдела градостроительного землепользования для определения специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3) Формирование и направление межведомственных запросов, получение и обработка сведений в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе с целью выявления правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, - в течение 3 дней с даты получения заявления.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы на получение сведений, указанных в [пункте 2.6.2](#P728) настоящего Административного регламента.

Непредставление (несвоевременное) предоставление органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие осуществляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

При отсутствии запрашиваемых сведений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом начальника отдела градостроительного землепользования.

4) Рассмотрение документов и материалов Комиссией - в течение 7 дней.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленных документов, готовит заключение Структурного подразделения о соответствии требованиям градостроительного законодательства и техническим регламентам, передает материалы секретарю Комиссии.

Комиссия осуществляет рассмотрение документов и материалов на заседании в течение 1 дня.

Секретарь Комиссии передает материалы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, с решением Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [подпунктах 1](#P754) - [3](#P756), [5](#P758) - [7 пункта 2.8.1](#P762) настоящего регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа в течение 5 дней.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику (заместителю начальника) Структурного подразделения для подписания в течение 1 дня.

В случае принятия Комиссией решения о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит:

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 09.03.2021 N 877)

- проект постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний, который визируется начальником отдела градостроительного землепользования, начальником (заместителем) Структурного подразделения, в течение 0,5 дня;

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 09.03.2021 N 877)

- проект постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения - в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения, который впоследствии подлежит рассмотрению на публичных слушаниях.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 09.03.2021 N 877)

В случае принятия Комиссией решения о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения для подготовки проекта постановления.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

5) Принятие постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний - в течение 1 дня.

Проект постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний визируется правовым управлением аппарата администрации города Орла, управлением документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла, первым заместителем главы администрации города Орла и передается Мэру города Орла (или лицу, исполняющему его обязанности) для подписания - в течение 0,5 дня.

Мэр города Орла принимает решение о назначении публичных слушаний, регистрация постановления о назначении публичных слушаний - в течение 0,5 дня.

Специалист управления документационной работы и информационных. технологий аппарата администрации города Орла осуществляет опубликование постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний.

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации города Орла от 03.12.2020 N 4745)

6) Проведение публичных слушаний - срок проведения публичных слушаний со дня опубликования оповещения о назначении публичных слушаний до даты опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее 15 дней и не более одного месяца.

Проведение публичных слушаний состоит из следующих этапов: оповещение о начале публичных слушаний; размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций проекта; проведение непосредственного обсуждения (собрания) участников публичных слушаний; подготовка и оформление протокола публичных слушаний; подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

Публичные слушания проводятся в порядке, определенном решением Орловского городского Совета народных депутатов от 28 июня 2018 года N 41/0735-ГС "О Положении "О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности".

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит сообщения (далее - Сообщения) о проведении публичных слушаний 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, в течение 1 рабочего дня после принятия постановления мэра города Орла, но не позднее чем через 7 рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии) подписывает Сообщения в течение 1 рабочего дня.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

По окончании публичных слушаний специалист отдела градостроительного землепользования, ответственный за организацию проведения публичных слушаний, представляет на рассмотрение Комиссии протокол и проект заключения о результатах публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний принимается на заседании Комиссии.

Специалист управления документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла осуществляет опубликование заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещает на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет в течение 10 дней со дня поступления из Структурного подразделения копии заключения.

На основании заключения о результатах публичных слушаний Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Мэру города Орла, возглавляющему администрацию города Орла, в течение 15 рабочих дней со дня окончания таких слушаний.

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 09.03.2021 N 877)

7) Принятие постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения - в течение 14 дней.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании рекомендаций Комиссии готовит проект постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, который визируется в службах администрации города Орла, в течение 10 дней.

Разработанный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, согласовывается с начальником Структурного подразделения, правовым управлением аппарата администрации города Орла, управлением документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла, первым заместителем главы администрации города Орла.

Работником, ответственным за документационное обеспечение, проект постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения с рекомендациями Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения представляются Главе администрации города Орла или лицу, исполняющему его обязанности, для подписания.

Глава администрации города Орла в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и проекта постановления принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Регистрация постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - в течение 1 дня.

8) Опубликование постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещение на официальном сайте администрации города Орла в сети Интернет - в течение 8 дней.

Специалист управления документационной работы и информационных технологий аппарата администрации города Орла осуществляет опубликование постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения.

9) Выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю - в течение 7 дней.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о готовности постановления о предоставлении разрешения или постановления об отказе в предоставлении разрешения и возможности его получения.

Результат предоставления муниципальной услуги передается заявителю лично (либо через представителя по доверенности) или направляется почтовой связью по адресу, указанному заявителем.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Структурное подразделение непосредственно при предоставлении услуги, а также путем проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. В ходе текущего контроля назначенным ответственным лицом Структурного подразделения (начальником отдела градостроительного землепользования) проверяется:

- соблюдение сроков выполнения административных процедур;

- последовательность, полнота, результативность действий в рамках осуществления административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.1.3. По результатам текущего контроля, в случае выявления нарушений, начальник отдела градостроительного землепользования дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) Структурного подразделения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Структурным подразделением в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Срок проведения плановой проверки составляет не более 7 календарных дней.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в Структурное подразделение на действия (бездействие) должностных лиц. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер Структурное подразделение сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.4. Контроль за соблюдением федерального законодательства о деятельности, являющейся предметом предоставляемой муниципальной услуги, осуществляется органами государственной власти Орловской области, наделенными соответствующими контрольными функциями в установленном законодательством порядке.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Орла за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновные должностные лица и муниципальные служащие несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 06.06.2013 N 1490-ОЗ "Об ответственности за административные правонарушения".

(в ред. Постановления Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Структурного подразделения при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.

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

а) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Структурное подразделение, администрацию города Орла. Жалоба рассматривается начальником Структурного подразделения, первым заместителем главы администрации города Орла в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

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.

(абзац введен Постановлением Администрации города Орла от 22.05.2020 N 1774)

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

а) текст жалобы не поддается прочтению;

б) в тексте имеются нецензурные слова;

в) не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии отчества) заявителя, обратившегося с жалобой, адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) повторное обращение с жалобой, по которой был дан исчерпывающий ответ (в случае отсутствия иных, ранее не указанных, доводов по существу вопроса).

5.7. 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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- первому заместителю главы администрации города Орла на решения, действия (бездействие) начальника Структурного подразделения;

- главе администрации города Орла на решения, действия (бездействие) первого заместителя главы администрации города Орла.

Срок рассмотрения - 15 дней со дня регистрации жалобы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

 Начальнику управления градостроительства

 администрации города Орла - заместителю

 председателя Комиссии по землепользованию

 и застройке города Орла

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина, наименование

 юридического лица)

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

 (Ф.И.О. представителя по доверенности)

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

 (почтовый адрес, адрес места жительства,

 индекс)

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

 (контактный телефон)

 заявление.

 Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства в части:

 - минимальной площади земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - максимального процента застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - минимальных отступов от границ земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 - ширины участка по уличному фронту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - кадастровый номер земельного участка 57: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - кадастровый номер объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - реквизиты градостроительного плана земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - характеристики планируемого к размещению объекта капитального

строительства: - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - обоснование того, что конфигурация, инженерно-геологические или иные

характеристики неблагоприятны для застройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (отметить

один из указанных способов):

┌─┐ ┌─┐

│ │ Выдать на руки │ │ Направить почтой

└─┘ └─┘

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления заявления) (личная подпись) (заявитель муниципальной

 услуги) (ФИО заявителя

 (представителя заявителя))

Результат предоставления муниципальной услуги получен на руки в 3

экземплярах:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения) (личная подпись) (заявитель муниципальной

 услуги (представитель

 заявителя))

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ОБЩЕЙ СТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Орлаот 03.12.2020 N 4745) |

|  |
| --- |
| ЗаявительПодача заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного и индивидуального жилищного строительства |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Управление градостроительства администрации города ОрлаПрием документов и регистрация заявления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Начальник (заместитель начальника) управленияНаправление на исполнение |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель (отдел градостроительного землепользования)Рассмотрение представленных документов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Формирование и направление межведомственных запросов, получение и обработка сведений в рамках межведомственного взаимодействия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Рассмотрение документов и материалов Комиссией по землепользованию и застройке города Орла |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| нет оснований для отказаПринятие постановления Мэра города Орла о назначении публичных слушаний |  | есть основания для отказаПодготовка и направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа |  | нет оснований для отказаПодготовка рекомендаций о возможности предоставления разрешения на отклонение, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов |
|  |  |  |  |
| Проведение публичных слушаний |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Принятие постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Опубликование постановления администрации города Орла |  |  |  | Принятие постановления администрации города Орла о предоставлении разрешения |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Выдача заявителю постановления администрации города Орла |  |  |  |  |  |