



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2018 № 3739-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении изменений
в постановление администрации городского
округа Тольятти от 11.12.2017 г. № 4018-п/1
«Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
“Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства”»

В целях совершенствования муниципальных правовых актов городского округа Тольятти в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 г. № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти от 11.12.2017 г. № 4018-п/1 (далее – Регламент) (газета «Городские ведомости», 2017, 15 декабря), следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.2.1 пункта 2.1 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявителями на предоставление услуги в электронном виде, по экстерриториальному принципу являются физические, юридические лица, зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) для работы на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) – (далее Единый портал). Условия регистрации в ЕСИА размещены на Едином портале.».

1.2. Пункт 2.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее – ГрК РФ);
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Самарской области от 12.07.2006 г. № 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 г. № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

- СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденные приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 820;

- Постановление Правительства РФ от 09.02.2012 г. № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

- Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- Генеральный план городского округа Тольятти Самарской области, утвержденный решением Думы городского округа Тольятти от 25.05.2018 г. № 1756;

- Правила землепользования и застройки городского округа Тольятти, утвержденные решением Думы городского округа Тольятти от 24.12.2008 г. № 1059;

- Решение Думы городского округа Тольятти от 20.06.2018 г. № 1778 «О Положении об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Тольятти»;

- Постановление мэра города Тольятти от 05.04.2005 г. № 54-1/п «О Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки»;

- настоящий административный регламент.».

1.3. Абзацы шестой и седьмой пункта 2.9.1 Регламента признать утратившими силу.

1.4. Пункт 2.10 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям п. 2.2 настоящего административного регламента;

- заявитель представил недостоверные, искаженные, неточные или неполные сведения;

- на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

- наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;

- размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;

- конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

- несоответствие запрашиваемой муниципальной услуги нормативным правовым актам и требованиям технических регламентов;

- поступление в администрацию городского округа Тольятти уведомления о выявлении самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого запрашивается разрешение, от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 ГрК РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.».

1.5. В пункте 2.13 Регламента слова «, не более 30 минут с момента обращения.» заменить словами:

«составляет:

2.13.1. не более 30 минут при личном обращении;

2.13.2. не более одного рабочего дня со дня поступления заявления в орган, при подаче заявления посредством Регионального портала государственных услуг Самарской области (<https://pgu.samregion.ru>) (далее - Региональный портал).».

1.6. Абзац третий пункта 2.14.1 признать утратившим силу.

1.7. Подпункт 2.14.1 пункта 2.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).».

1.8. Подпункт 2.15.1 пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Форма предоставления заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

- на бумажном носителе - при личном обращении заявителя в Департамент, в МФЦ, в МФЦ Самарской области или почтовым отправлением;

- в электронном виде - при обращении заявителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) или Регионального портала государственных услуг Самарской области (<https://pgu.samregion.ru>) (далее - Региональный портал), при личном обращении заявителя в Департамент.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданные заявителем в электронной форме, не подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона № 210-ФЗ (далее - электронные документы, не подписанные электронной подписью), принимаются для рассмотрения на комплектность и правильность их оформления, а также для информирования заявителя о возможности предоставлении муниципальной услуги.».

1.9. Подпункт 2.15.2 пункта 2.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«- при обращении заявителя в Департамент посредством Регионального портала результат оказания услуги размещается в личном кабинете

заявителя, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Департамент за оригиналом документа.».

1.10. Подпункты 3.2.1.2 – 3.2.1.8 пункта 3.2.1, подпункты 3.2.2.2 – 3.2.2.9, 3.2.2.12, 3.2.2.13, 3.2.2.15, 3.2.2.16 пункта 3.2.2 Регламента признать утратившими силу.

1.11. Дополнить пункт 3.2.2 подпунктом 3.2.2.18 следующего содержания:

«3.2.2.18. Срок выполнения административной процедуры по приему, проверке и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.».

1.12. Пункт 3.2.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Особенности приема и регистрации заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

3.2.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и пакета документов в электронной форме в систему электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ).

3.2.3.2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист).

3.2.3.3. Специалист, выполняет следующие действия:

- ежедневно проводит мониторинг поступления заявлений в электронной форме;

- регистрирует заявление в СЭД «Дело» с указанием «ЭЛЕКТРОННАЯ УСЛУГА».

3.2.3.4. Специалист в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления, принимает поступившее в электронном виде заявление в работу, с размещением информации о регистрации заявления

(регистрационный номер и дата регистрации заявления, срок предоставления услуги) в личном кабинете заявителя на Региональном портале.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.2.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его поступления в Департамент, а в случае нерабочего или праздничного дня, в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.».

1.13. Дополнить Регламент пунктами 3.3.2.8 – 3.3.2.10 следующего содержания:

«3.3.2.8. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Выполнение административной процедуры осуществляет специалист, ответственный за рассмотрение и подготовку ответа на заявление, поступившее в электронной форме (далее – специалист).

Специалист Департамента осуществляет рассмотрение представленных документов и не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления:

а) В случае подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Региональный портал, и не подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» размещает в личном кабинете заявителя посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) информацию о наличии замечаний к комплектности и оформлению представленных документов, либо оснований для отказа в предоставлении услуги, с разъяснением о возможности предоставления пакета документов не подписанных в электронной форме при личном обращении в Департамент или МФЦ для

предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

б) В случае подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Региональный портал, и подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федеральным законом № 210-ФЗ (далее – электронные документы, подписанные электронной подписью):

- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с порядком предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, размещает в личном кабинете информацию о выявленных замечаниях с информированием о возможности предоставления пакета документов как при личном обращении в департамент или МФЦ, либо при повторном направлении пакета документов посредством Регионального портала с учетом выявленных замечаний.

3.3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

- передача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.10. Срок выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дней со дня регистрации заявления в СЭД «ДЕЛО»..».

1.14. Пункт 3.3.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Организация и проведение публичных слушаний осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении

общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории городского округа Тольятти, утвержденном решением Думы городского округа Тольятти от 20.06.2018 г. № 1778».

1.15. Дополнить пункт 3.3.5 Регламента абзацами следующего содержания:

«Проект постановления проходит процедуру в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

В случае получения заявления в электронной форме посредством Регионального портала, проект постановления, подписывается квалифицированной подписью уполномоченного лица.».

1.16. Пункты 3.3.6 – 3.3.17 Регламента признать утратившими силу.

1.17. Дополнить пункт 3.3.18 абзацем следующего содержания:

«3.3.18. При предоставлении услуги в электронной форме специалист Управления, ответственный за размещение результата услуги, размещает результат предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале посредством СМЭВ в виде электронного документа (электронного образа документа) подписанного квалифицированной подписью уполномоченного лица, с уведомлением заявителя о возможности получения результата услуги на бумажном носителе непосредственно в Департаменте.».

1.18. Раздел V административного регламента изложить в следующей редакции:

«

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих; многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта (портала) органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем

решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от заявителя (получателя) или иного уполномоченного им лица.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.6.1 настоящего Регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.6.2 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.6.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.19. Приложение №1 к Регламенту изложить в редакции Приложения к настоящему постановлению.

2. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить на Официальном портале администрации городского округа Тольятти в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Андреянова В.Б.

Первый заместитель
главы городского округа



И.Н.Ладыка

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
от 17.12.2018 № 3439-17/1

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»

Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование вида документа (информации)	Форма предоставления документа (информации) (оригинал / копия/в форме электронного документа*/**), количество экземпляров	Основания предоставления документа (информации) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник предоставления документа (информации) (заявитель / орган, организация по межведомственному запросу *)
1	2	3	4	5	6
Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:					
1.	Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по форме, согласно Приложению №3.	Оригинал, /в форме электронного документа*/** 1 экземпляр	ст. 40 Градостроительно го кодекса РФ	Заявитель	Заявитель
2.	Для подтверждения соблюдения требований технических регламентов строительства:				
2.1	Проектное обоснование отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Оригинал/ в форме электронного документа*, 1 экземпляр. Копия, сверенная с оригиналом либо заверенная в установленном законом порядке, /в форме электронного документа*, 1 экземпляр	ч.2. ст.40 Градостроительно го кодекса РФ, ч.3 ст.39 Градостроительно го кодекса РФ.	Организации всех форм собственности и, имеющие членство СРО	Заявитель
2.2	Эскизный проект		ч.4 ст. 40 Градостроительно	Проектная организация	Заявитель

			го кодекса РФ		
3.	Документ, подтверждающий личность заявителя	Копия, сверенная с оригиналом либо заверенная в установленном законом порядке, /в форме электронного документа*, 1 экземпляр		МВД России	Заявитель
4.	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Копия, сверенная с оригиналом либо заверенная в установленном законом порядке, /в форме электронного документа*, 1 экземпляр		Нотариат	Заявитель
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:					
5.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Оригинал/в форме электронного документа*, 1 экземпляр	ч.1 ст.40 Градостроительно го кодекса РФ	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6.	Кадастровая выписка о земельном участке	Оригинал/в форме электронного документа*, 1 экземпляр		Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
7.	Выписка из ЕГРЮЛ	Оригинал/в форме электронного документа*, 1 экземпляр		ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
8.	Выписка из ЕГРИП	Оригинал/в форме электронного документа*, 1 экземпляр		ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

* заявитель имеет право представить необходимые документы в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке.

** Заявитель имеет право представить документы в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, посредством Регионального портала, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности