# Проект

# постановления администрации

# городского округа Тольятти

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 11.12.2017г. №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 11.12.2017г. №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;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

- Закон Самарской области от 12.07.2006 №90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

- Федеральный закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 №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 №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 №820;

- Постановление Правительства РФ от 09.02.2012 №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 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращение за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 №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 №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 №1756;

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

- Решение Думы городского округа Тольятти от 20.06.2018 №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 № 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.»;

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 №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

* + - 1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и пакета документов в электронной форме в систему электронного межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ)
      2. Выполнение административной процедуры осуществляет специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист).
      3. Специалист, выполняет следующие действия:

- ежедневно проводит мониторинг поступления заявлений в электронной форме;

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

* + - 1. 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.
      2. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.
      3. 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,

* + - 1. 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 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 №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](consultantplus://offline/ref=1FC429C40184FEE0711CFF7E7CAC6E34B3D568086D87BADAC0733855E2261842965BCA9BE59743E8Z96BN) 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](consultantplus://offline/ref=1FC429C40184FEE0711CFF7E7CAC6E34B3D568086D87BADAC0733855E2261842965BCA9BE59743E8Z96BN) 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](consultantplus://offline/ref=89C0D90A2EAF4B15360C1D1B4AD96A4A64415D398590A5AF36B0B4609BF0DAA463C257F5EA9A6E28ZBC7O) 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](consultantplus://offline/ref=B7D74EBEAA536E8773650751D4A69CB44FE2916FEDA1AA523AA02ACE99DAD637544B567F56F8B158W3B5K) 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](consultantplus://offline/ref=749A022E02C035BE0F0D4D99F961B6096344875FB1EBD14D6324F02035E160E91FB22412346A6B49EFG8O) 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](consultantplus://offline/ref=749A022E02C035BE0F0D4D99F961B6096344875FB1EBD14D6324F02035E160E91FB22412346A6B49EFG8O) 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](consultantplus://offline/ref=749A022E02C035BE0F0D4D99F961B6096344875FB1EBD14D6324F02035E160E91FB22412346A6B49EFG8O) 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](consultantplus://offline/ref=1079ECF878E16518621613AF415B0C59B3F22416DA0EDC260B35BCCD1364BA6A798C4DF070ECL1O) 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](consultantplus://offline/ref=1079ECF878E16518621613AF415B0C59B3F22416DA0EDC260B35BCCD1364BA6A798C4DF374C54EACE4LEO) Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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](consultantplus://offline/ref=1079ECF878E16518621613AF415B0C59B3F22416DA0EDC260B35BCCD1364BA6A798C4DF374C54EACE4LEO) 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](consultantplus://offline/ref=1079ECF878E16518621613AF415B0C59B3F22416DA0EDC260B35BCCD1364BA6A798C4DF374C54EACE4L8O) 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](consultantplus://offline/ref=1079ECF878E16518621613AF415B0C59B3F22416DA0EDC260B35BCCD1364BA6A798C4DF374C54EACE4LEO) 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](consultantplus://offline/ref=1079ECF878E16518621613AF415B0C59B3F22416DA0EDC260B35BCCD1364BA6A798C4DF374C54EACE4LEO) 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](consultantplus://offline/ref=1FC429C40184FEE0711CFF7E7CAC6E34B3D568086D87BADAC0733855E2261842965BCA9BE59743E8Z96BN) 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](consultantplus://offline/ref=FCECB2D5EE0379EC98E1D57C28E9C0DD820EF232883C79B70859638E8D537C0E9F284F25E1605EDDn2Y7O) 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](consultantplus://offline/ref=FCECB2D5EE0379EC98E1D57C28E9C0DD820EF232883C79B70859638E8D537C0E9F284F25E1605EDDn2Y7O) 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 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 по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа С.А. Анташев

Приложение

к постановлению администрации

городского округа Тольятти

от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 Градостроительного 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 Градостроительного кодекса РФ,  ч.3 ст.39 Градостроительного кодекса РФ. | Организации всех форм собственности, имеющие членство СРО | Заявитель |
| 2.2 | Эскизный проект |  | ч.4 ст. 40 Градостроительного кодекса РФ | Проектная организация | Заявитель |
| 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 Градостроительного 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