|  |
| --- |
| герб |

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИШИМА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20 июня 2022 г. № 929**

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в постановление*  *администрации города Ишима от 15.01.2018 № 02*  *«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»*  *(в ред. постановлений администрации города Ишима от 22.10.2018 № 1202, от 11.02.2019 № 106,*  *от 25.02.2019 № 182, от 17.02.2020 № 80,*  *от 16.11.2020 № 896, от 05.04.2021 № 185,*  *от 24.05.2021 № 320, от 18.10.2021 № 762)* |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» руководствуясь статьей 17 Устава города Ишима:

1. Внести в постановление администрации города Ишима от 15.01.2018 № 02 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (в ред. постановлений администрации города Ишима от 22.10.2018 № 1202, от 11.02.2019 № 106, от 25.02.2019 № 182, от 17.02.2020 № 80, от 16.11.2020 № 896, от 05.04.2021 № 185, от 24.05.2021 № 320, от 18.10.2021 №762) (далее постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее - Регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.»;

1.2. в пунктах 2, 3, постановления слова «административный регламент» заменить словом «Регламент»;

1.3. постановление дополнить пунктами 4-5 следующего содержания:

«4. Установить, что положения Регламента об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5. Установить, что положение Регламента в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.»;

1.4. пункты 4, 5, 6 постановления считать пунктами 6, 7, 8;

1.5. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ишимская правда», в сетевом издании «Официальные документы города Ишима» (<http://ishimdoc.ru>) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Ишим ishim.admtyumen.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города.

Глава города Ф.Б. Шишкин

Приложение

к постановлению

администрации города Ишима

от 20 июня 2022 года № 929

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции**

**объекта капитального строительства»**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации города Ишима (далее - Администрация).

**1.2. Круг заявителей**

Муниципальная услуга предоставляется:

правообладателю земельного участка (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки;

правообладателю земельного участка, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов (далее - Заявитель).

От имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представитель Заявителя).

**1.3. Справочная информация**

Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны - автоинформаторы размещены на официальном сайте муниципального образования городской округ город Ишим ishim.admtyumen.ru, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

[Справочная информация предоставляется Заявителю (представителю Заявителя) бесплатно непосредственно сотрудниками Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Доступ к справочной информации обеспечивается Заявителю (представителю Заявителя) без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (представителя Заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (представителя Заявителя), или предоставление им персональных данных.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.1. Наименование муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - разрешение на отклонение).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Ишим (далее – Комиссия).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги](http://ishim.admtyumen.ru/) предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения [Заявителя (представителя Заявителя)в МФЦ.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата муниципальной услуги, в случае подачи Заявителем (представителем Заявителя)заявления о](http://ishim.admtyumen.ru/) предоставлении муниципальной услуги [в электронной форме или почтовым отправлением предоставляется Комиссией.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, предоставления сведений о ходе оказания муниципальной услуги осуществляется Администрацией, Комиссией и МФЦ.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Результатами предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение являются:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - постановление Администрации, разрешение на отклонение);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- письмо Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 47 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на отклонение до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не установлен.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте ishim.admtyumen.ru, в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 №](http://ishim.admtyumen.ru/)173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области», [в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.1. Общие требования к направлению заявления о предоставлении муниципальной услуги и документам, необходимым для получения муниципальной услуги (далее - Заявление и Документы).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.1.1. Направление Заявителем (представителем Заявителя) Заявления и Документов может осуществляться:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[1) в Администрацию посредством почтового отправления в письменной форме на бумажном носителе;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2) путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала Заявителем (представителем Заявителя) заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке муниципальной услуги на Едином портале или Региональном портале с приложением электронных образов Документов и (или) указанием сведений из Документов.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[При подаче Заявления в электронной форме Заявление и Документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.1.3. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[В случае если оригиналы Документов, прилагаемых к](http://ishim.admtyumen.ru/) Заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких [Документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала Документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала Документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[«черно-белый» (при отсутствии в Документе графических изображений и (или) цветного текста);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[«оттенки серого» (при наличии в Документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в Документе цветных графических изображений либо цветного текста).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Количество файлов должно соответствовать количеству Документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[возможность идентифицировать Документ и количество листов в документе;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[возможность поиска по текстовому содержанию Документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для Документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.1.4. При подаче Заявления посредством почтового отправления верность копий направляемых Заявителем (представителем Заявителя) Документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.1.5.При подаче Заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя, который подлежит возврату Заявителю после удостоверения его личности. В случае если Заявление подается представителем Заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, которые подлежат возврату представителю Заявителя после удостоверения его личности и полномочий.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Предоставление документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя), не является обязательным в случае установления личности Заявителя (представителя Заявителя)](http://ishim.admtyumen.ru/) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 №[149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (если Заявление подается представителем Заявителя) не является обязательным в случаях когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.2. Для получения муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению Заявителем (представителем Заявителя):](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) Заявление по форме согласно приложению 1 к Регламенту при личном обращении или почтовом отправлении. В случае если Заявление подается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через «Личный кабинет» - по форме, размещенной на Едином портале или Региональном портале;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Заявление подается представителем Заявителя;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в) правоустанавливающие документы на земельный участок (если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.6.3.Для получения муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем (представителем Заявителя) по своему усмотрению и не подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[документы, подтверждающие, что конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[схема планировочной организации земельного участка с размещением объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение, с указанием параметров объекта капитального строительства (этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки, границы зоны размещения объекта капитального строительства).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Документы, сведения (информация), которые могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по желанию или](http://ishim.admtyumen.ru/) запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия [в случае их непредставления Заявителем (представителем Заявителя) путем направления Комиссией следующих запросов:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) в **Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии** о предоставлении правоустанавливающих документов в отношении:](http://ishim.admtyumen.ru/)

- земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение, и на земельные участки, являющиеся смежными по отношению в нему;

[- объекта недвижимости, расположенного на территории земельного участка (при наличии объекта) - в случае, если запрашивается разрешение на отклонение в отношении помещения (ий) в объекте капитального строительства;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) в **Федеральную налоговую службу** о предоставлении:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- сведений о государственной регистрации актов о рождении (в случае подачи Заявления представителем Заявителя, действующего на основании свидетельства о рождении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в) **в Департамент имущественных отношений Тюменской области, органы местного самоуправления** о предоставлении:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- правоустанавливающих документов на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение, а также на земельные участки, являющиеся смежными, находящиеся в федеральной собственности, государственной собственности Тюменской области либо относящиеся к землям, государственная собственность на которые не разграничена, либо сведений об отсутствии таких прав;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[г) **в органы опеки и попечительства** о предоставлении:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- сведений из приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства) (в случае подачи Заявления представителем Заявителя, действующего на основании приказа (постановления) об установлении опеки (попечительства), принятого органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации)**;**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**д) в Управление Министерства внутренних дел России по Тюменской области** о предоставлении сведений о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Основаниями для отказа в приеме Заявления и Документов являются:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[1) непредставление документов, установленных пунктом 2.6.2 Регламента;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.1.4 Регламента (в случае направления Заявителем Заявления и Документов посредством почтового отправления);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3) Заявление](http://ishim.admtyumen.ru/) подписано не всеми правообладателями земельного участка;

[4) Заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного Заявления;](http://ishim.admtyumen.ru/)

5) выявление в результате проверки несоблюдения условий признания действительности квалифицированной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

[6) представленные Документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[7) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[8) Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[9) неполное, некорректное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[10) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления, установленным подпунктом 2.6.1.3 Регламента, и (или) не читаются.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[1) поступление в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления Администрацией в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3) заявленные параметры отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствуют требованиям технических регламентов;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[4) с Заявлением обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[5) в случае если ранее было выдано разрешение на отклонение.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.9.2. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Время ожидания в очереди при подаче Заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Регистрация Заявления при личном обращении в МФЦ не должна превышать 15 минут.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[При поступлении Заявления в Администрацию из МФЦ, посредством почтового отправления, в электронной форме в рабочие дни в пределах графика работы Администрации регистрация Заявления осуществляется в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы Администрации - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема З**](http://ishim.admtyumen.ru/)**аявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

[Требования к помещениям МФЦ, в которых предоставляется муниципальная услуга, залам ожидания, местам для заполнения Заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя (представителя Заявителя) информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- соблюдение режима работы Администрации и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- возможность получения Заявителем (представителем Заявителя)муниципальной услуги в МФЦ в полном объеме.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации и МФЦ, членов Комиссии, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[- количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя)с сотрудниками Администрации и МФЦ, секретарем Комиссии при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином**,** Региональном порталах;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с использованием мобильного приложения;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в) подать Заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого портала или Регионального портала посредством заполнения электронной формы Заявления;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[г) получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, поданного в электронной форме;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо члена Комиссии посредством официального сайта](http://ishim.admtyumen.ru/) ishim.admtyumen.ru [в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего .](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2.16.2. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме,** **а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) прием и регистрация Заявления и Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) рассмотрение Заявления и Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Доступ Заявителей (представителей Заявителей) к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе рассмотрения Заявления, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством Единого портала, Регионального портала.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Получение Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги (по выбору Заявителя (представителя Заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Единого портала, Регионального портала.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ Заявитель (представитель Заявителя) вправе:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения Заявления (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи Заявления в электронном виде и если Заявитель (представитель Заявителя)выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные подпунктом 3.1.2.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартами обслуживания Заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.3.1. Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.3.2. Форматно-логическая проверка сформированного Заявления осуществляется после заполнения Заявителем (представителем Заявителя) каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.3.3. При формировании Заявления Заявителю (представителя Заявителя) обеспечивается:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) возможность копирования и сохранения Заявления и иных Документов;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя (представителя Заявителя),](http://ishim.admtyumen.ru/) в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму [Заявления;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[г) заполнение полей электронной формы](http://ishim.admtyumen.ru/) Заявления до начала ввода сведений [Заявителем (представителем Заявителя) с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[е) возможность доступа Заявителя (представителя Заявителя) на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных Заявлений – в течение не менее 3 месяцев.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Сформированное и подписанное Заявление и иные Документы направляются в Администрацию посредством Единого портала или Регионального портала.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.3.4. Заявление становится доступным для секретаря Комиссии, ответственного за прием и регистрацию Заявления, в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления услуги.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Секретарь Комиссии:](http://ishim.admtyumen.ru/)

- рассматривает поступившие Заявления и Документы;

- производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 Регламента.

[3.1.3.5. Заявителю (представителю Заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (представитель Заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.3.6. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале при условии авторизации. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность просматривать статус Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.1.3.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (представителю Заявителя) направляется:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и Документов, содержащее сведения о факте приема Заявления и Документов и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме Документов;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) уведомление о результатах рассмотрения](http://ishim.admtyumen.ru/) Документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

[**3.2. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ с Заявлением и Документами или поступление Заявления и Документов в Администрацию в электронной форме, посредством почтового отправления.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.2.2. Личный прием Заявителей (представителей Заявителя) осуществляется МФЦ согласно графику работы в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.2.2.1 В ходе проведения личного приема сотрудник МФЦ:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя);](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[в) обеспечивает заполнение Заявления, после этого предлагает Заявителю (представителю Заявителя) убедиться в правильности внесенных в Заявление данных и подписать его или обеспечивает прием Заявления в случае, если Заявитель (представитель Заявителя) самостоятельно его оформил. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 Регламента Заявитель (представитель Заявителя) должен предоставить самостоятельно;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[г) обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов Документов, предусмотренных пунктами 2-7, 9, 17, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[д) обеспечивает регистрацию Заявления в](http://ishim.admtyumen.ru/) журнале регистрации заявлений[, а также выдачу Заявителю (представителю Заявителя) под личную подпись расписки о приеме Заявления и Документов.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[*либо*](http://ishim.admtyumen.ru/)

[*г) формирует электронные образы Заявления и Документов;*](http://ishim.admtyumen.ru/)

[*д) обеспечивает регистрацию Заявления в*](http://ishim.admtyumen.ru/) журнале *регистрации заявлений* [*и возвращает Заявление и Документы Заявителю (представителю Заявителя), выдает Заявителю (представителю Заявителя) под личную подпись расписку о приеме Заявления и Документов.*](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.2.3. При поступлении в Администрацию Заявления и Документов в электронной форме, посредством почтового отправления или из МФЦ, секретарь Комиссии в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента для регистрации Заявления, проверяет наличие (отсутствие) указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в их приеме.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[При отсутствии указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме Заявления и Документов секретарь Комиссии в срок, установленный подразделом 2.13 Регламента, обеспечивает регистрацию Заявления в](http://ishim.admtyumen.ru/) журналерегистрации заявлений[и направление Заявителю (представителю Заявителя) способом, выбранным в Заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги, уведомления о регистрации Заявления.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[При наличии указанных в подразделе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме Заявления и Документов секретарь Комиссии в срок не более чем 2 рабочих дня, следующих за днем поступления в Администрацию Заявления и Документов, готовит уведомление об отказе в приеме Заявления и Документов с указанием оснований такого отказа и направляет его Заявителю (представителю Заявителя) способом, выбранным в Заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**3.3. Рассмотрение Заявления и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему и регистрации Заявления и Документов.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.3.2. Секретарь Комиссии в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Комиссию Заявления и Документов:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы или сведения из них, о предоставлении документов (сведений из них), установленных подразделом 2.7 Регламента.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Направление запросов осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, а в случае отсутствия возможности направления запросов в электронной форме – на бумажных носителях.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[При предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) получает документы (сведения из них), находящиеся в распоряжении](http://ishim.admtyumen.ru/) Федеральной налоговой службы, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тюменской области, Департамента городского хозяйства администрации города Ишима, Департамента имущественных отношений и земельных ресурсов администрации города Ишима[, в том числе градостроительный план земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение; правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение](http://ishim.admtyumen.ru/), а также на земельные участки, являющиеся смежными, находящиеся в муниципальной собственности, либо сведения об отсутствии права муниципальной собственности;

[- осуществляет проверку Заявления, Документов и документов (сведений из них),](http://ishim.admtyumen.ru/) полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [подразделом 2.9 Регламента.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, секретарь Комиссии](http://ishim.admtyumen.ru/) осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись Главе Администрации[.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных подразделом 2.9 Регламента, а также положения Заявления, Документов или документов (сведений из них), полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия, в отношении которых выявлены такие основания.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Направление отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном подпунктом 3.3.6 Регламента.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче Заявления и Документов при устранении причины (основания) для отказа.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, секретарь Комиссии разрабатывает проект постановления Администрации и направляет в срок не позднее чем через 7 рабочих дней со дня поступления Заявления почтовым отправлением сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается вышеуказанное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается вышеуказанное разрешение.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.3.3. Комиссия обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений, подготовку и оформление протокола общественных обсуждений и заключения о результатах общественных обсуждений в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки,](http://ishim.admtyumen.ru/) утвержденным постановлением администрации города Ишима от 26.09.2011 N 1208 "Об утверждении Положения и состава комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Ишим"[, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений](http://ishim.admtyumen.ru/) в муниципальном образовании городской округ город Ишим [по вопросам градостроительной деятельности, утвержденным](http://ishim.admtyumen.ru/) Решением Ишимской городской Думы от 27.08.2021 N 77 "Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном образовании городской округ город Ишим по вопросам градостроительной деятельности"[.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.3.4. На основании заключения о результатах общественных обсуждений Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений](http://ishim.admtyumen.ru/) осуществляет подготовку, согласование и направление Главе Администрации рекомендаций о предоставлении [разрешения на отклонение или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение с указанием причин принятого решения.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.3.5. Глава Администрации на основании рекомендаций Комиссии, указанных в подпункте 3.3.4 Регламента, в течение 7 календарных дней со дня поступления таких рекомендаций принимает одно из следующих решений в форме постановления Администрации:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) решение о предоставлении разрешения на отклонение;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.3.6. Секретарь Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня опубликования решения в форме постановлений Администрации или подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает их выдачу (направление) Заявителю (представителю Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги способом указанным в Заявлении (при выборе Заявителем способа получения результата услуги путем личного получения в МФЦ результат услуги направляется секретарем Комиссии в МФЦ не позднее 1 рабочего дня со дня следующего за днем опубликования решения в форме постановлений Администрации или подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги).](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление Заявителем (представителем Заявителя) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок. Заявитель (представитель Заявителя) может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.4.2. При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Заявитель (представитель Заявителя)представляет:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению 2 к настоящему регламенту;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[2) документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3) выданный результат предоставления муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Единого портала, Регионального портала.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.4.4. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2 Регламента.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[3.4.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной](http://ishim.admtyumen.ru/) услуги документах осуществляет[ся их исправление путем составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление (выдача) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

**[4.1.](http://ishim.admtyumen.ru/)**[**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Администрации, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Администрации.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений Регламента.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается](http://ishim.admtyumen.ru/) приказом Администрации[.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[4.2.1. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.](http://ishim.admtyumen.ru/)

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав [Заявителей (представителей Заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей (представителей Заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании](http://ishim.admtyumen.ru/) приказа Администрации[.](http://ishim.admtyumen.ru/)

[Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителей (представителей Заявителей).](http://ishim.admtyumen.ru/)

**[V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)](http://ishim.admtyumen.ru/)** [**Администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**](http://ishim.admtyumen.ru/)

[5.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.](http://ishim.admtyumen.ru/)

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся Заявителями, субъектами градостроительных отношений, при осуществлении процедур, включенных в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, также вправе подать жалобу на нарушение установленных сроков осуществления процедуры, включенной в указанный исчерпывающий перечень, а также на предъявление требования осуществить процедуру, не включенную в указанный исчерпывающий перечень, в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

[5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:](http://ishim.admtyumen.ru/)

[а) заместителю Главы Администрации, координирующему и контролирующему деятельность Комиссии, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Комиссии;](http://ishim.admtyumen.ru/)

[б) Главе Администрации на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации, координирующего и контролирующего деятельность Комиссии;](http://ishim.admtyumen.ru/)

в) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

[5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте http://ishim.admtyumen.ru в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации](http://ishim.admtyumen.ru/) по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному [Заявителем (представителем Заявителя).](http://ishim.admtyumen.ru/)

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а

также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

[Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;](http://ishim.admtyumen.ru/)

постановлением администрации города Ишима от 23 августа 2021 № 624 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Ишима, представляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих».

[Приложение № 1](http://ishim.admtyumen.ru/)

[к Регламенту](http://ishim.admtyumen.ru/)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [№](http://ishim.admtyumen.ru/) | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройкимуниципального образования городской округ город Ишим | | | | |
| [1](http://ishim.admtyumen.ru/) | **Заявитель** | | [**Для физических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [Фамилия, имя, отчество (при наличии)](http://ishim.admtyumen.ru/)  [**Для юридических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [Полное наименование юридического лица](http://ishim.admtyumen.ru/) | [**Для физических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения)](http://ishim.admtyumen.ru/)  [**Для юридических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [ОГРН](http://ishim.admtyumen.ru/) | [Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)](http://ishim.admtyumen.ru/) |
|  | **физическое лицо** (гражданин) |  |  |  |
|  | **юридическое лицо** |  |  |  |
|  | [**Представитель заявителя** (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)](http://ishim.admtyumen.ru/) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Ф](http://ishim.admtyumen.ru/)едерации[, Правилами землепользования и застройки муниципального](http://ishim.admtyumen.ru/) образования городской округ городИшим, утвержденными решением [Ишимской городской Думы от 25.12.2009 № 350, прошу предоставить](http://ishim.admtyumen.ru/)  [□ разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства;](http://ishim.admtyumen.ru/)  [□ разрешение на отклонение от предельных параметров реконструкции объекта капитального строительства в отношении объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(указывается назначение (наименование) объекта капитального строительства)](http://ishim.admtyumen.ru/)  [расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | [Наименование параметра](http://ishim.admtyumen.ru/) | [Место отклонения](http://ishim.admtyumen.ru/) | [Предельные параметры разрешенного строительства](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [Минимальный отступ от границы земельного участка](http://ishim.admtyumen.ru/) | [в точках: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(указать поворотные точки земельного участка, в границах которых запрашивается отклонение)](http://ishim.admtyumen.ru/)  [указанных в градостроительном плане земельного участка от \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/) | [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [Максимальный процент застройки земельного участка](http://ishim.admtyumen.ru/) | [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(указать кадастровый номер земельного участка)](http://ishim.admtyumen.ru/) | [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [Максимальное количество этажей/максимальное количество надземных этажей](http://ishim.admtyumen.ru/) |  | [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(количество этажей)](http://ishim.admtyumen.ru/) |   [В связи с тем, что:](http://ishim.admtyumen.ru/)  [размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;](http://ishim.admtyumen.ru/)  (указывается фактическая ширина и (или) площадь земельного участка)  [конфигурация, инженерно - геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  (указывается, в чем выражается неблагоприятность для застройки)  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  [что подтверждается прилагаемым к настоящему заявлению \* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  (указать реквизиты документа, которым подтверждается наличие перечисленных выше условий)  [Размещение объекта капитального строительства подтверждается указанной ниже схемой планировочной организации земельного участка\*\*](http://ishim.admtyumen.ru/)    [\*](http://ishim.admtyumen.ru/" \t "_top) [документы предоставляются заявителем по собственной инициативе;](http://ishim.admtyumen.ru/)  [\*\* заявитель вправе приложить документ, выполненный лицом, имеющим допуск к производству соответствующих работ;](http://ishim.admtyumen.ru/)  [\*\*\* на схеме должно быть показано размещение объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение, элементы благоустройства с указанием параметров объекта (общая площадь, этажность, площадь застройки, количество парковочных мест, территория озеленения).](http://ishim.admtyumen.ru/) | | | |
| [2](http://ishim.admtyumen.ru/) | **Способ получения результата муниципальной услуги:**  (заполняется в случаях подачи заявления лично или в электронном виде) | | |
|  | [При личном обращении в МФЦ](http://ishim.admtyumen.ru/) | |
|  | [Почтовым отправлением](http://ishim.admtyumen.ru/) | |
|  | [В виде электронного документа на указанный выше электронный адрес](http://ishim.admtyumen.ru/) | |
| [3](http://ishim.admtyumen.ru/) | [Подпись заявителя (представителя заявителя):](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [Дата:](http://ishim.admtyumen.ru/) |
| [\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.](http://ishim.admtyumen.ru/) |
| [4](http://ishim.admtyumen.ru/) | [Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [Дата:](http://ishim.admtyumen.ru/) |
| [\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.](http://ishim.admtyumen.ru/) |

[Приложение №](http://ishim.admtyumen.ru/) 2

[к Регламенту](http://ishim.admtyumen.ru/)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [№](http://ishim.admtyumen.ru/) | Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройкимуниципального образования городской округ город Ишим | | | | | | |
| [1.](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [**Заявитель**](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [**Для физических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [Фамилия, имя, отчество (при наличии)](http://ishim.admtyumen.ru/)  [**Для юридических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [Полное наименование юридического лица](http://ishim.admtyumen.ru/) | [**Для физических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения)](http://ishim.admtyumen.ru/)  [**Для юридических лиц**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [ОГРН](http://ishim.admtyumen.ru/) | | [Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)](http://ishim.admtyumen.ru/) |
|  | [**физическое лицо (гражданин)**](http://ishim.admtyumen.ru/) |  |  | |  |
|  | [**юридическое лицо**](http://ishim.admtyumen.ru/) |  |  | |  |
|  | [**Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)*](http://ishim.admtyumen.ru/) |  |  | |  |
| [Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))](http://ishim.admtyumen.ru/)  [заключающуюся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки](http://ishim.admtyumen.ru/)  [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(опечатки))](http://ishim.admtyumen.ru/) | | | | | | | |
| [**Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:**](http://ishim.admtyumen.ru/)  [в электронном виде на вышеуказанный электронный адрес](http://ishim.admtyumen.ru/)  [почтовым отправлением на вышеуказанный почтовый адрес](http://ishim.admtyumen.ru/)  [при личном обращении в МФЦ](http://ishim.admtyumen.ru/) | | | | | | | |
| [2.](http://ishim.admtyumen.ru/) | [Подпись заявителя (представителя заявителя):](http://ishim.admtyumen.ru/) | | | | | [Дата:](http://ishim.admtyumen.ru/) | |
| [\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(Подпись) (Инициалы, фамилия)](http://ishim.admtyumen.ru/) | | | | | [«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.](http://ishim.admtyumen.ru/) | |
| [3.](http://ishim.admtyumen.ru/) | [Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:](http://ishim.admtyumen.ru/) | | | | | [Дата:](http://ishim.admtyumen.ru/) | |
| [\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://ishim.admtyumen.ru/)  [(Подпись) (Инициалы, фамилия)](http://ishim.admtyumen.ru/) | | | | | [«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.](http://ishim.admtyumen.ru/) | |