

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

**постановление**

30.01.2023 № 91

# О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.12.2020 № 1161

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 16.12.2021 № 1349, в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утверждённый постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.12.2020 № 1161, следующие изменения:

в пункте 1.2 слова «www.zvezdny.permarea.ru» заменить словами «https://zatozvezdny.ru/», слова «star21@permkray.ru» заменить словами «administration@zvezdny.permkrai.ru»;

в пункте 2.4 слова «76 (семьдесят шесть) рабочих дней после получения заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу» заменить словами «7 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний»;

в пункте 2.16 слова «star21@permkray.ru» заменить словами «administration@zvezdny.permkrai.ru»;

в пункте 3.5 пункта 3 слова «и выдача заявителю копии постановления администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства» исключить;

пункт 3 дополнить подпунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.»;

пункты 3.5 и 3.6 изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| **3.5. Административная процедура 5.**  **«Подготовка проекта постановления администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства»** | |
| **3.5.1. Юридичес-кие факты, необходимые для начала административ-ного действия** | Основанием для начала административной процедуры является поступление протокола общественных обсуждений или публичных слушаний специалисту, ответственному за исполнение административной процедуры |
| **3.5.2. Сведения**  **о должностном лице, ответственном**  **за выполнение административ-ного действия** | Специалист отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры) |
| **3.5.3. Содержание административ-ного действия** | Ответственный за исполнение административной процедуры с учётом поступления протокола общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает одно из следующих решений:  о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства;  об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства.  Подготовленный проект решения в виде постановления администрации ЗАТО Звёздный направляется на подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу |
| **3.5.4. Продолжи-тельность и (или) максимальный срок выполнения административ-ного действия** | Срок подписания постановления администрации ЗАТО Звёздный составляет 6 рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений или публичных слушаний |
| **3.5.5. Критерии принятия решения** | Критерием принятия решения о выполнении административных процедур являются результаты проведения общественных обсуждений или публичных слушаний |
| **3.5.6. Результат административ-ного действия**  **и порядок передачи результата** | Результатом административной процедуры является подписанное постановление администрации ЗАТО Звёздный о предоставлении разрешения (отказе в предоставлении разрешения) на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства (далее – результат предоставления муниципальной услуги) |
| **3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административ-ного действия,**  **в том числе**  **в электронной форме** | Присвоение даты и номера постановлению администрации ЗАТО Звёздный |
| **3.6. Административная процедура 6.**  **«Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги»** | |
| **3.6.1. Юридичес-кие факты, необходимые**  **для начала административ-ного действия** | Основанием для начала административной процедуры является поступление постановления администрации ЗАТО Звёздный специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги |
| **3.6.2. Сведения**  **о должностном лице, ответственном**  **за выполнение административ-ного действия** | Специалист отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за выдачу результата) |
| **3.6.3. Содержание административ-ного действия** | Ответственный за выдачу результата направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю способом, определённым заявителем в заявлении |
| **3.6.4. Продолжи-тельность и (или) максимальный срок выполнения административ-ного действия** | Максимальная продолжительность административной процедуры выдачи результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день |
| **3.6.5. Критерии принятия решения** | Отсутствуют |
| **3.6.6. Результат административ-ного действия и порядок передачи результата** | Выдача результата предоставления муниципальной услуги  »; |

дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«

|  |  |
| --- | --- |
| **3.7. Административная процедура 6.**  **«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»** | |
| **3.7.1. Юридичес-кие факты, необходимые**  **для начала административ-ного действия** | Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок в документах, указанных в пункте 2.6 административного регламента |
| **3.7.2. Сведения**  **о должностном лице, ответственном**  **за выполнение административ-ного действия** | Специалист отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры) |
| **3.7.3. Содержание административ-ного действия** | Ответственный за исполнение административной процедуры рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги |
| **3.7.4. Продолжи-тельность и (или) максимальный срок выполнения административ-ного действия** | Срок устранения опечаток и ошибок – 3 (три) рабочих дня с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.6.1 административного регламента |
| **3.7.5. Критерии принятия решения** | Отсутствуют |
| **3.7.6. Результат административ-ного действия и порядок передачи результата** | Результатом административной процедуры является устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги  ». |

2. Отделу по развитию территории администрации ЗАТО Звёздный организовать работу по размещению настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный https://zatozvezdny.ru/ в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Отделу архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный обеспечить размещение изменений, вносимых в административный регламент, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в течение 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава ЗАТО Звёздный –

глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов