**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЩУЧАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩУЧАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «24» августа 2023 года № 1109**

**г. Щучье**

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги

«Предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта

капитального строительства»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1AA044270DCFB4570ADA197jFOBE)210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,[Уставом](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913AEA63730EFAECCEEF00F4875DEAB192FF6FCC0F2C3577430F30347FC0474E2E353j3O4E) Щучанского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Щучанского муниципального округа от 31.01.2023 г № 79 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области», Администрация Щучанского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=5B9D8F73F908EA9E334063F358B4707844216F1FE858BBAFD2DE188996C706E3B2564F995B0735875A7B23z2xAC) предоставления Администрацией Щучанского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» согласно приложению 1 к данному постановлению.

2.Отделу архитектуры и градостроительства Управления по развитию территории Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области обеспечить исполнение указанного в пункте 1 настоящего постановления Административного регламента.

3.Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в местах, определенных Уставом Щучанского муниципального округа Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

И.о. заместителя Главы Щучанского муниципального округа – начальника управления по развитию территории И.А. Евстигнееву.

Глава Щучанского

муниципального округа

Курганской области Г.А. Подкорытов

Исполнитель Евстигнеева И.А.

8(35244)37266

Приложение 1

к Постановлению Администрации Щучанского муниципального

округа Курганской области от «24» августа 2023 года №1109

«Предоставлению разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по «Предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта

капитального строительства»

1. Общие положения
   1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее–муниципальная услуга).

Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее -заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее–представитель заявителя).

* 1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1. на информационных стендах, расположенных в помещениях органа местного самоуправления (далее Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг.
2. НаофициальномсайтеУполномоченногоорганавинформационно-телекоммуникационной сети«Интернет»http://щучанский-округ.рф/
3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг(функций)

(https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/))(далее–Единый портал);

1. В государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг»(http://frgu.ru) (далее –Региональный реестр).
2. Непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области или многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг(далее– многофункциональный центр, МФЦ);
3. По телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.
   * 1. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:
5. в многофункциональных центрах, при устном обращении – лично или по телефону;
6. в Уполномоченном органе при устном обращении -лично или по телефону;
7. при письменном(в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.
   * 1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.
     2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1,2.3,2.4,2.5,2.6,2.8,2.9,2.10,2.11,5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
   1. 2.1. Наименование муниципальной услуги
   2. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров

Разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Щучанского муниципального округа Курганской области, Отдел архитектуры и градостроительства Управления по развитию территории Администрации Щучанского муниципального округа Курганской области.

* 1. 2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
  2. предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования),размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг(функций) и на Едином портале.

* 1. 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

* + 1. решение о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту);
    2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению№3 к настоящему Административному регламенту).
  1. 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
     1. 2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
     2. 2.5.2.Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов.
     3. 2.5.3.Срок выдачи разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не может превышать 47 рабочих дней.
     4. 2.5.4. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
     5. 2.5.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем
     1. 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность;
2. документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставление муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);
3. заявление:

* в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению №1кнастоящему Административному регламенту;
* в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона о 6 апреля 2011г.№63-ФЗ «Об электронной подписи»(далее–Федеральный закон №63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

* + 1. 2.6.2. К заявлению прилагаются:

1. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
2. нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;
   * 1. 2.6.3.Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены(направлены ) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

2) Через МФЦ;

3) Через Региональный или Единый портал.

Запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий,
2. представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
3. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг ,в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее– Федеральныйзакон№210-ФЗ);
4. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых врезультатепредоставлениятакихуслуг,включенныхвперечни,указанныевчасти1статьи9Федеральногозакона№210-ФЗ;
5. представления документов и информации, отсутствие и (или)недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально-подтвержденного факта (признаков)ошибочного или противоправного действия(бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью1.1 статьи16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью1.1статьи16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

* 1. 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актам и для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель в праве представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления, либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы
     1. 2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица, запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
   * 1. 2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов ,при подаче заявления.
     2. 2.7.3.Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
2. представление неполного комплекта документов, указанных в пункте

2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

1. представленные документы, содержат недостоверные и (или)противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
3. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
4. неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
5. электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или)не читаются;

8 )несоблюдение установленных статьей11 Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗусловий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

* 1. 2.9.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
     1. 2.9.1.Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
     2. 2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;
2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями , полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
3. наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее–Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение о предельных параметров;
4. отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
5. несоответствие вида разрешенного использования земельного участка, либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
6. земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;
7. запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.
8. запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);
9. запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;
10. запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;
11. поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.
    1. 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
    2. или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Указывается информация о размере платы за предоставление муниципальной услуги и способы ее уплаты либо информация о том, что муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

* 1. 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальнойуслуги,иприполучениирезультатапредоставлениятакихуслуг
     1. 2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение государственной (муниципальной) услуги – не более15 минут.
     2. 2.11.2. При получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать15 минут.
  2. 2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
     1. 2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.
     2. 2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.
     3. 2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.
  3. 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются
  4. муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения
  5. запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным
  6. стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых
  7. для предоставления каждой(муниципальной)услуги, в том числе
  8. к обеспечению доступности для инвалидов
  9. указанных объектов в соответствии с законодательством
  10. Российской Федерации о социальной защите инвалидов
      1. 2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

* + 1. 2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
2. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
3. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
4. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
5. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
6. допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

* 1. 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
     1. 2.14.1.Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов

в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

* + 1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. Соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. Соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (безучета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств

* + 1. 2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.
    2. 2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания(пребывания)по экстерриториальному принципу.
  1. 2.15. Иные требования, в том числе учитывающие
  2. особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления
  3. муниципальной услуги в электронной форме.
     1. 2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а)получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г )осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие(бездействие) структурного подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

* + 1. 2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

При наличии указанной возможности указывается порядок осуществления предварительной записи посредством Регионального портала.

1. 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 многофункциональных центрах**

* 1. 3.1.Описание последовательности действий при предоставлении
  2. муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1. проверка документов и регистрация заявления;
2. получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
3. рассмотрение документов и сведений;
4. организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства принятие решения о предоставлении услуги;

1. выдача(направление) заявителю результата; муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

* + 1. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.1. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),

* 1. принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
  2. предоставления муниципальной услуги

4.1.1.Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1. за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;
2. за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;
3. за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

* 1. 4.2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий

**(бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части**

1.1. статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотренонормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,субъектаРоссийскойФедерации,муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
6. затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
7. отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или)недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона№210-ФЗ.
    1. 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). 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. Жалобы на решения и действия(бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованиеминформационно-телекоммуникационнойсети«Интернет»,официальногоорганаместного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и(или) работника, организаций, предусмотренных частью1.1 статьи16 Федерального закона№210-ФЗ,их руководителей и(или )работников, решения и действия (бездействие)которых обжалуются;
2. 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;
3. 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 статьи16 Федерального закона№210-ФЗ,их работников;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1статьи16 Федерального закона №210-ФЗ,их работников.*.*
   1. 5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью1.1 статьи16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
   2. 5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.
   3. 5.7. 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. При удовлетворении жалобы Администрация, ГБУ «МФЦ», организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Приложение№1

К Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

« »

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*Муниципального образования)*

от *(для заявителя юридического лица -полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, местонахождения, контактная информация: телефон, эл.почта;*

*для заявителя физического лица -фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания, телефон)*

Заявление

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметровразрешенногостроительства,реконструкцииобъектакапитальногостроительства

*Сведенияоземельномучастке:адрес,кадастровыйномер,площадь,видразрешенногоиспользования,реквизиты*

*Градостроительногопланаземельногоучастка(приналичии).Сведенияобобъектекапитальногостроительства:кадастровыйномер,площадь,этажность,назначение.*

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметровразрешенногостроительства,реконструкцииобъектакапитальногостроительства

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

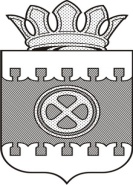
*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение№2

К Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

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

«

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Щучанского**  **Муниципального**  **округа  Курганской области** 641010 г. Щучье пл. Победы, 1  тел. 8(35244) 3-69-67, факс 3-66-63  сайт:http://щучанский-округ.рф  эл. почта: 45t02402@kurganobl.ru  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

от №

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от6 октября2003 г. №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования ,утвержденными , на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от г. № ,рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки(протокол от г. № ).

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметровразрешенногостроительства,реконструкцииобъектакапитальногостроительства-

*« »* в отношении земельного участка с кадастровым номером ,расположенного по адресу:

(указывается адрес)

.

(указываетсянаименованиепредельногопараметраипоказательпредоставляемогоотклонения)

1. Опубликовать настоящее постановление в « ».
2. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

.

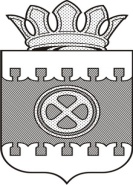
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление

муниципальной услуги

Приложение№3

К Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

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

« »

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Щучанского**  **Муниципального**  **округа  Курганской области** 641010 г. Щучье пл. Победы, 1  тел. 8(35244) 3-69-67, факс 3-66-63  сайт:http://щучанский-округ.рф  эл. почта: 45t02402@kurganobl.ru  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица–заявителя,*

*Дата направления заявления)*

На основании

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение отпредельныхпараметровразрешенногостроительства,реконструкцииобъектовкапитальногостроительствав связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Щучанского муниципального округа Курганской области на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Должностное лицо(ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление

Муниципальной услуги)

Приложение№4

К Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление разрешения

на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта

капитального строительства»



**Администрация  
Щучанского**

**Муниципального округа  
 Курганской области**641010 г. Щучье пл. Победы, 1тел. 8(35244) 3-69-67, факс 3-66-63 сайт:http://щучанский-округ.рф

эл. почта: 45t02402@kurganobl.ru

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

*(фамилия, имя, отчество, местожительства - для физических лиц; полное наименование, местонахождения, ИНН –для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной(муниципальной)услуги**

от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица–заявителя,*

*Дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»в связи

с:

*(указываютсяоснованияотказавприемедокументов,необходимыхдляпредоставления*

*Государственной(муниципальной)услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление (муниципальной) услуги сзаявлениемопредоставленииуслугипослеустраненияуказанныхнарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление

муниципальной услуги)

Приложение№5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур(действий)при предоставлении**

**(муниципальной)услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администра-тивных действий** | **Должност-ное лицо, ответственное за выполнениеадминистративного действия** | **Место выполнения административного действия/используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления(муниципальной) услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие /отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8Административного регламента | До1рабочегодня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление(муниципальной)услуги | Уполномоченный орган / ГИС /ПГС |  | регистрация  заявления и документов в ГИС  (присвоение номера и датирование);назначение должностного лица, ответственного за  предоставление |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | (муниципальной  ) услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме  документов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | Должностное  лицо  Уполномоченного органа, ответственное за  регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2.Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление(муниципальной)услуги | Направление межведомственныхзапросов в органы и организации | в день регистрациизаявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  (муниципаль | Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципа  Льной услуги, | Направлениемежведомственного запроса ворганы(организации),предоставляющие документы(сведения),предусмотренныепунктом2.7  Административного |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ной) услуги |  | находящихся в распоряжении государственных органов(организаций) | регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющиедокумент и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта  РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, о тветственное за предоставление муниципаль  ной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ПГС/СМЭВ |  | получение  документов(сведений),необходимых для предоставления муниципальной  услуги |
| 3.Рассмотрениедокументовисведений,проведениепубличныхслушанийилиобщественныхобсуждений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление(муниципальной)услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления(муниципальной)услуги | До5рабочихдней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставле  ние | Уполномоченный орган)/ГИС /ПГС | Основания отказа в предоставлении государственной(муниципальной)  услуги, предусмотр | Принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Муниципальной услуги |  | енные пунктом2.9  Административного регламента |  |
| Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления(муниципальной)услуги | Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | Должностное лицо Уполномоченного органа, о тветствен-ное за предоставление (муниципаль  ной)услуги |  |  | подготовка  рекомендаций Комиссии |
| 4.Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления(муниципальной)услуги | Принятие решения о предоставления (муниципальной)  услуги | Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций  Комиссии | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  Муниципальной услуги; | Уполномоченный орган) / ГИС /ПГС |  | -Результат  Предоставления муниципальной  услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом( усиленной квалифицированной подписью  руководителем |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До1часа |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Руководи-тель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им  лицо |  |  | Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |