



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.06.2020

№ 634

г. Курганинск

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования Курганинский район  
от 12 июля 2018 г. № 733 «Об утверждении  
административного регламента по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление разрешения  
на отклонение от предельных параметров разрешённого  
строительства, реконструкции объектов капитального  
строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 6(2) Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. №2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 3 апреля 2020 г. №4251-КЗ), Уставом муниципального образования Курганинский район и в связи с внесением изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить изменения вносимые в приложение к постановлению администрации муниципального образования Курганинский район от 12 июля 2018 г. № 733 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на Интернет-сайте администрации муниципального образования Курганинский район.

3. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова Т.Н.) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном законом порядке.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования  
Курганинский район



А.Н. Ворушилин

Приложение

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением администрации  
муниципального образования  
Курганинский район

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приложение к постановлению администрации  
муниципального образования Курганинский район  
от 12 июля 2018 г. № 733**

**«Об утверждении административного регламента по предоставлению  
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешённого строительства,  
реконструкции объектов капитального строительства»**

1. В разделе 2:

1) пункт 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО Курганинский район при организованном взаимодействии с ГАУКК МФЦ, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.»;

2) пункт 2.12 изложить в новой редакции:

«2.12. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства с приложением документов, указанных в пунктах 2.9 и 2.13 настоящего Административного регламента в комиссию. Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

3) пункт 2.19 дополнить подпунктом 2) следующего содержания:

«2) в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка.».

2. В разделе 3:

1) пункт 3.5 изложить в новой редакции:

«3.5. В случае подачи заявления через ГАУ КК МФЦ, специалист ГАУ КК МФЦ не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления с приложенными документами, передает их в УАиГ для рассмотрения и принятия

решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и прилагаемых к нему иных документов от многофункционального центра, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Специалист, ответственный за прием документов, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи, принимает электронные документы и (или) электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует их в журнале регистрации документов без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если электронные документы и (или) электронные образы заявления, и прилагаемых иных документов, принятых от заявителя, поданы с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Прием от многофункционального центра заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра. После принятия заявления и прилагаемых к нему иных документов, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации документов.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, или приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях.»;

2) дополнить подпунктами 3.5.1 и 3.5.2 следующего содержания:

«3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятые многофункциональным центром от заявителя заявление и прилагаемые к нему иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему иные документы).

Передача заявления и прилагаемых к нему иных документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи, направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и прилагаемые к нему иные документы, направляются многофункциональным центром в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажных носителях на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра.

3.5.2. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста УАиГ и работника многофункционального центра в реестре (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях) или получение электронных документов и (или) электронных образов документов органом, предоставляющим муниципальную услугу (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи).»;

3) пункт 3.44 изложить в новой редакции:

«3.44. Передача специалистом УАиГ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, из органа, предоставляющего муниципальную услугу, в многофункциональный центр осуществляется в течение 2 рабочих дней после их регистрации, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату и время передачи документов, заверяется подписями специалиста УАиГ и работника многофункционального центра.

Получение многофункциональным центром документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии, в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи, либо на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату и время передачи документов заверяются подписями специалиста УАиГ и работника многофункционального центра.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель для получения результата предоставления муниципальной

услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в УАиГ.».

Исполняющий обязанности  
начальника управления архитектуры  
и градостроительства,  
главного архитектора администрации  
муниципального образования Курганинский район

 Н.Н. Моисеева