РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАГАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 ноября 2015 г. № 121

г. Магас

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № ФЗ-131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об утверждении исчерпывающего перечня процедур в сфере жилищного строительства», Уставом администрации муниципального образования «Городской округ город Магас», администрация муниципального образования «Городской округ город Магас» **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (приложение № 1).

2. Отделу пресс-службы в срок до 11.11.2015 г. разместить, утвержденный административный регламент на официальном сайте администрации и опубликовать в газете «Магас».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Х. Л. Нальгиева.



Глава города Магас **Б. Б. Цечоев**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Городской округ город Магас»
от «05» 10 08 2015 года № 121

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства" на территории МО «Городской округ город Магас»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства" (далее - муниципальная услуга) разработан на основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения административных процедур (действий) в электронном виде.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:
- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;
- юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, аренде или безвозмездном пользовании;
- религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, строениями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения или земельными участками, находящимися в собственности или безвозмездном пользовании;
- государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, имеющие земельные участки, находящиеся в постоянном (бессрочном) пользовании.

С заявлениями могут обратиться полномочные представители заявителей, действующие по доверенностям, оформленным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
- в разделе "Муниципальные услуги Администрации МО «Городской округ город Магас» официального сайта Администрации
(далее – администрация) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://госуслугири.рф);
- из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);
- в муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Городской округ город Магас» (далее – муниципальный многофункциональный центр);
- путем обращения к информационным стендам, установленным в помещении администрации по адресу г.Магас пр-т. И.Зязикова д.2
через сервис "Электронная приемная" официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- по электронной почте magas@ingushetia.ru
- у специалистов отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц г.Магас пр-т. И.Зязикова д.2
- по телефонам: 8 8734 551233, 551257

3.1. Прием заявителей для консультирования, в том числе по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, и прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется также в муниципальном многофункциональном центре и его районных отделах приема и выдачи документов.
Адрес муниципального многофункционального центра: г.Магас ул. Д.Мальсагова д.48 А

3.2. Заявление и документы (скан-копии), необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с использованием Единого портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа автоматически будут подписаны простой электронной подписью заявителя. Применение простой электронной подписи на Едином портале при предоставлении муниципальных услуг регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от

25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Для подачи запроса и документов в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет";

заполнить необходимые поля формы запроса, загрузить электронные копии документов в формате DOC, PDF, XLS, DOCX, XLSX, JPG, JPEG, PNG, MDI, TIFF, ODT, ODS, ZIP (размер прикладываемого файла не должен превышать 5000 Кб) и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление". Заявителю необходимо представить подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента), в срок, не превышающий 10 дней с момента получения уведомления о приеме и регистрации заявления в разделе "Личный кабинет" на Едином портале.

4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц во время личного приема, по телефону и электронной почте, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону и электронной почте заявитель должен указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер запроса.

В случае поступления запроса в муниципальный многофункциональный центр информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю специалистом муниципального многофункционального центра.

При информировании о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги по письменным запросам заявителей ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале.

5. Заявители, представившие документы в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6. На информационных стендах в администрации размещается следующая информация:
- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в которые необходимо обратиться заявителям;
- график приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления, организациях, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, последовательность их посещения;
- бланки заявлений;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие организации:
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Ингушетия;
- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Ингушетия;

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства".

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Городской округ город Магас» в лице отдела курирующего
вопросы архитектуры и градостроительства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Администрации.

9.1. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и муниципальным

многофункциональным центром, с календарной даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Заявителю может быть отказано в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

11. Срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов не должен превышать четырех месяцев.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления. Заявление регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его получения органом, предоставляющим муниципальную услугу и (или) муниципальным многофункциональным центром.

Если при подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявителем в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления не будут представлены подлинники документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до дня личного обращения заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с документами, но не более чем на 10 рабочих дней со дня приостановки предоставления муниципальной услуги.

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.10.2001);
Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004);
Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.10.2001);
Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004);
Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010);
Уставом муниципального образования «Городской округ город Магас».

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:
- Заявление на получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- Правоустанавливающие документы на земельный участок.

В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами республики Ингушетия и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);
- по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;

- отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;
- регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;
- в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;
- земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий общего пользования, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ город Магас»
(далее - Правила землепользования и застройки) не распространяется;
- земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;
- на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;
- размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией;
- нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;
- отсутствуют основания, определенные частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если размер земельного участка, в отношении которого запрашивается отклонение от предельного параметра, превышает минимальный размер, определенный регламентом территориальной зоны, в границах которой он расположен, его конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики не являются неблагоприятными для застройки;
-заявитель не явился в Администрацию для представления необходимых документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня приостановки предоставления муниципальной услуги (в случае подачи заявления через Единый портал);
- сведения, указанные в заявлении, направленном в электронном виде, не соответствуют сведениям, указанным в подлинниках документов (в случае подачи заявления через Единый портал).

16. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является разработка эскизного проекта размещения объекта капитального строительства.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. В соответствии с пунктом 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (расходы на аренду помещения, обеспечение порядка и медицинскую помощь (в случае необходимости) несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения).

19. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

20. Максимальное время приема заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и необходимых документов в отношении одного земельного участка или объекта капитального строительства не должно превышать 15 минут.

21. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в 13 настоящего Административного регламента, не превышает одного рабочего дня.

22. Для ожидания приема заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

23. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:
- количество обращений за получением услуги;
- количество получателей услуги;
- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;
- количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги;
- максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;
- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

подача заявления для получения муниципальной услуги через сеть Интернет;
возможность мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через сеть Интернет;
доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур:
- прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (форма заявления приведена в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту) и документов (перечень документов приведен в пункте 13 настоящего Административного регламента);
- экспертиза представленных документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по рассмотрению вопросов градостроительной деятельности Администрации (далее - комиссия Администрации);
- рассмотрение заявления и представленных документов на заседании комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования«Городской округ город Магас» (далее - комиссия по землепользованию и застройке);
- подготовка к проведению публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- подготовка итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и их официальное опубликование;
- подготовка постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и его официальное опубликование или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю копии постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- фиксирование результата предоставления муниципальной услуги в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

25. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

26. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются следующие факты:
- представление заявителем в Администрацию о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- поступление в электронном виде заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Единый портал.

Заявитель вправе по своему выбору подать заявление для получения услуги через муниципальный многофункциональный центр.

Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства должно представлять собой совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке. В соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации подача заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства допускается, в случае если за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства обращаются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

27. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия заявителя;
2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:
- копии документов нотариально удостоверены либо копии представленных документов соответствуют подлинникам;
- наименование юридического лица, адрес его места нахождения, фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью;
- документы не содержат серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- доверенность является действительной на момент предъявления;

3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
5) регистрирует и передает заявление с приложенными к нему документами специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При поступлении заявления и документов в электронном виде через Единый портал специалист, осуществляющий прием документов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале электронное сообщение о приеме и регистрации заявления и документов с указанием на необходимость в течение семи дней со дня направления такого сообщения представить в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц подлинники документов. Дальнейшая работа с заявлением и документами, поступившими в электронном виде, осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом;
6) включает в повестку заседания комиссии Администрации данный вопрос для рассмотрения.

Глава 3. ЭКСПЕРТИЗА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

28. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку комплектности документов.

29. В случае необходимости специалист направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Республике ингушетия и Управление Федеральной налоговой службы по Республике Ингушетия.

30. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 15 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Глава 4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «Городской округ город Магас»

31. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги на основании проведенной экспертизы документов обеспечивает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов на заседании комиссии Администрации.

32. Комиссия Администрации рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет соответствия размещения объектов капитального строительства или реконструкции градостроительной документации и нормативам градостроительного проектирования.

33. Комиссия Администрации принимает решение рекомендовать предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или отказать в предоставлении муниципальной услуги.

34. По результатам проведенного заседания секретарь комиссии Администрации оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение комиссии по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов.

35. Заявление, приложенные к нему документы и протокол комиссии Администрации передаются секретарю комиссии по землепользованию и застройке для дальнейшего рассмотрения.

Глава 5. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ЗАСЕДАНИИ КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ

36. После получения заявления, приложенных к нему документов и протокола комиссии Администрации секретарь комиссии по

землепользованию и застройке, готовит повестку заседания комиссии по землепользованию и застройке, проводит оповещение членов комиссии о дате и времени ее проведения, организовывает ее проведение (заседание комиссии проводится не реже одного раза в месяц).

37. Комиссия по землепользованию и застройке рассматривает заявление, приложенные к нему документы и протокол комиссии Администрации и принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия главой Администрации решения о направлении в адрес Председателя городского совета обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 15 раздела 2 настоящего Административного регламента.

38. На основании проведенного заседания секретарь комиссии по землепользованию и застройке оформляет протокол, в котором фиксирует коллегиальное решение по рассматриваемому вопросу, принятое большинством голосов, и передает его в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Администрации для размещения на официальном сайте Администрации.

39. На основании решения комиссии по землепользованию и застройке секретарь готовит заключение, которое содержит рекомендации для принятия главой Администрации решения о направлении в адрес Председателя городского совета обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет данные рекомендации главе Администрации для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

40. Глава Администрации рассматривает следующие материалы: заявление и приложенные к нему документы, протокол комиссии Администрации, протокол комиссии по землепользованию и застройке, заключение комиссии по землепользованию и застройке - и с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 15 раздела 2 настоящего Административного регламента, оформляет свою резолюцию на докладной записке, подписанной председателем комиссии по землепользованию и застройке, к которой прилагается заключение комиссии по землепользованию и застройке.

Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или отказ в предоставлении муниципальной услуги фиксируется в протоколе рассмотрения данного вопроса у главы Администрации.

41. После рассмотрения главой Администрации вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства секретарь комиссии по землепользованию и застройке передает специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги следующие материалы:
- заявление и приложенные к нему документы;
- протокол комиссии Администрации;
- протокол комиссии по землепользованию и застройке;
- заключение комиссии по землепользованию и застройке;
- протокол рассмотрения вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства главой Администрации.

42. В случае принятия главой Администрации решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на основании заключения комиссии по землепользованию и застройке, содержащих в своем составе рекомендации об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, формирует и передает в архив Администрации земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы и письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее, ранее сформированное архивное дело.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью заместителя главы Администрации, курирующего вопросы архитектуры и градостроительства, председателя комиссии по землепользованию и застройки Администрации и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

При поступлении заявления и документов в электронном виде через Единый портал специалист Администрации, ответственный за

предоставление муниципальной услуги, направляет специалисту отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц, осуществляющему прием документов, скан-копию письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Администрации, осуществляющий прием документов, направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале электронную копию письма об отказе в предоставлении услуги. Со дня поступления электронной копии письма в раздел "Личный кабинет" на Едином портале заявитель может получить подлинник письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрации в приемные дни и часы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Глава 6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

43. В случае принятия главой Администрации решения о направлении в адрес Председателя городского совета обращения о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку соответствующего обращения, представляет его на подпись главе Администрации, затем подписанное обращение направляет в адрес Председателя городского совета.

44. На основании обращения главы Администрации о назначении публичных слушаний Городского совета осуществляет подготовку проекта постановления Председателя городского совета о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения.

45. На основании постановления Председателя городского совета о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает опубликование копии постановления о назначении публичных слушаний в официальном печатном издании муниципального образования «Городской округ город Магас» и интернет сайте http://adm-magas.ru, газета «Магас»
2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3) обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях.

Глава 7. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСУ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

46. В соответствии с постановлением Председателем городского совета о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
1) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
2) на основании итогов состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний, которые носят рекомендательный характер;
3) обеспечивает опубликование итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний в официальном печатном издании муниципального образования газета «Магас»

и размещения на официальном сайте http://adm-magas.ru

47. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования «Городской округ город Магас» о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет один месяц.

Глава 8. ПОДГОТОВКА ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО «Городской округ город Магас» О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЕГО ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЛИ ПОДГОТОВКА ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

48. В соответствии с частью 5 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом итогового протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Администрации.

49. В соответствии с частью 6 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации глава Администрации в течение семи дней со дня поступления указанных документов принимает решение о подготовке постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

50. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в месячный срок со дня принятия главой Администрации решения о подготовке постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства готовит

соответствующий проект постановления Администрации и обеспечивает его согласование и утверждение.

В случае принятия главой Администрации решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается за подписью заместителя главы Администрации курирующего вопросы архитектуры и градостроительства, председателя комиссии по землепользованию и застройки муниципального образования «Городской округ город Магас» и направляется в адрес заявителя по почте или выдается на руки.

При поступлении заявления и документов в электронном виде через Единый портал специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет специалисту Администрации, осуществляющему прием документов, скан-копию письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Администрации, осуществляющий прием документов, направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале копию письма об отказе в предоставлении услуги не позднее следующего дня с момента поступления электронной копии письма от специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Со дня поступления автоматического уведомления заявитель может получить подлинник письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрации в приемные дни и часы, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

51. Администрация обеспечивает опубликование постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в официальном печатном издании муниципального образования «Городской округ город Магас» и размещение на официальном портале муниципального образования.

Глава 9. ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАГАС» О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

52. Копия постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги передается в отдел по работе с обращениями физических и юридических лиц.

53. Специалист отдела по работе с обращениями физических и юридических лиц выдает заявителю копию постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на руки во время личного приема или направляет в его адрес по почте.

При поступлении заявления и документов в электронном виде через Единый портал специалист отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц направляет заявителю в раздел "Личный кабинет" на Едином портале электронную копию постановления Администрации и электронное сообщение о возможности получения копии постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц в часы приема, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Глава 10. ФИКСИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

54. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги совместно с отделом информационного обеспечения градостроительной деятельности Администрации обеспечивает своевременное внесение в базу данных информационной системы обеспечения градостроительной деятельности информации о прохождении процедуры предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на каждом из этапов ее осуществления.

55. После завершения административной процедуры специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги формирует и передает в архив Администрации земельное дело, в которое вшиваются все правоустанавливающие документы, протоколы, постановления, заключения и отказы в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечивает их подшивку в существующее архивное дело.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

56. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем главы Администрации, курирующего вопросы архитектуры и градостроительства.

57. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

58. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения сроков и порядка исполнения положений настоящего Административного регламента специалистами Администрации. Плановые проверки проводятся по распоряжению заместителя главы Администрации, курирующего вопросы архитектуры и градостроительства. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

60. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), осуществленных работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:
- нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;
- затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- отказано в приеме документов или отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, муниципальными правовыми актами;

- затребовано от заявителя внесение платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Ингушетия, муниципальными правовыми актами;
- отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушен установленный срок для таких исправлений.

61. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:
- главы Администрации - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы курирующего вопросы архитектуры и градостроительства в ходе предоставления муниципальной услуги;
- заместителя главы Администрации курирующего вопросы архитектуры и градостроительства - при обжаловании действий (бездействия) начальника структурного подразделения курирующего вопросы архитектуры и градостроительства в ходе предоставления муниципальной услуги;

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, через муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://gosuslugi.ru), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

61.1. При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.)

62. Жалоба должна содержать:
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
-наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество, должность должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

64. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы Администрации курирующего вопросы архитектуры и градостроительства принимает одно из следующих решений:
- удовлетворить жалобу, 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 настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

65. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ

РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Приложение N 1
к Административному регламенту

В комиссию по землепользованию
и застройке муниципального образования

_____

от _____
(фамилия, имя, отчество, наименование организации)

_____

адрес: _____

_____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьи _____ Правил землепользования и застройки муниципального образования _____ прошу (просим) рассмотреть возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

_____
(указать вид предельного параметра разрешенного)

_____
строительства, реконструкции объекта капитального строительства,

_____
земельного участка, расположенного в границах испрашиваемый для отклонения)

территориальной зоны _____
(указать наименование территориальной зоны, в границах которой располагается

_____
земельный участок, согласно Правилам землепользования и застройки)

в связи с _____.
(указать причину обращения)

_____

Настоящим заявляю (заявляем), что:

на земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц;
отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными землепользователями.

Несу (несем) ответственность за достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении.

Приложение:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____

(дата)

Приложение N 2. БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

Приложение N 2
к Административному регламенту

