

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 26 ноября 2024 г. № 3523

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта
капитального строительства»
(в редакции постановления от 18.02.2025 № 442)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий местной администрации Приморского муниципального округа (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение поступивших документов и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются – физические и юридические лица, правообладатели земельных участков,

расположенных на территории Приморского муниципального округа Архангельской области.

4. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

От имени физических лиц, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа, доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

1) заявителем лично в местной администрации;

2) через многофункциональный центр;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные местной администрации (почтовый адрес, адрес официального сайта местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы местной администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании местной администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего местной администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в местной администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные местной администрации;

график работы местной администрации с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

8. В помещениях местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах втором – седьмом пункта 7 настоящего административного регламента.

9. В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

11. Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области.

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг

13. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, подписанное всеми собственниками (пользователями) земельного участка или объекта капитального строительства по форме, согласно приложению к настоящему административному регламенту, заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может быть подано в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя, (оригинал или копии, заверенные заявителем);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и (или если) в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и (или) объект капитального строительства.

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении соответствующего земельного участка и объектов недвижимости, расположенных в границах земельного участка;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, содержащую сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, относительно которого рассматривается возможность предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3) копию градостроительного плана земельного участка, находящегося на территории Приморского муниципального округа.

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 14 настоящего административного регламента, местная администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется по форме в соответствии с Приложением к настоящему административному регламенту с указанием всей необходимой информации, предусмотренной бланком заявления.

17. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника и ксерокопий в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

- 1) заявителем лично в местную администрацию;
- 2) через многофункциональный центр;
- 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности

19. Местная администрация 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов местной администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами Приморского муниципального округа;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 местной администрации, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.2 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 16-18 настоящего административного регламента);

4) наличие в заявлении и приложенных документах исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, записей, выполненных карандашом;

5) текст заявления не поддается прочтению;

6) предоставление муниципальной услуги, указанной в заявлении заявителя, не относится к компетенции местной администрации.

21. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 20 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

23. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 16, 17, 18 настоящего административного регламента, выявленное на стадии рассмотрения документов;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги на земельный участок, объект капитального строительства, в отношении которых не осуществлен государственный кадастровый учет;

3) отсутствие у заявителя прав на земельный участок, на котором расположен объект капитального строительства, прав на объект капитального строительства, относительно которых испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

4) запрашиваются отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не предусмотренные градостроительным регламентом;

5) поступление в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки на земельном участке, на котором расположен объект капитального строительства, относительно которых испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в

удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

24. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (постановление местной администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

2) выдача решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (постановление местной администрации об отказе в предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

3) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 23 настоящего административного регламента (письмо за подписью заместителя главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателя КУМИ и ЗО).

2.5. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

25. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя – в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет:

в случаях, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента – до 15 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

в случае, предусмотренном пунктом 38 настоящего административного регламента – до 50 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

в случае, предусмотренном пунктом 46 настоящего административного регламента, – до 30 дней со дня поступления запроса заявителя.

Срок проведения общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства со дня оповещения жителей муниципального образования об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений не может быть более пятнадцати рабочих дней.

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня после подписания и регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.

26. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

27. Общий срок предоставления муниципальной услуги - до 60 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

2.6. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

28. Помещения местной администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах местной администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами вторым – седьмым пункта 7 настоящего административного регламента.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

28.1 Требования, которым должны соответствовать помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с местной администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), используя простую электронную подпись:

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

30. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) местной администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

30.1 Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для ее предоставления, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме,

своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте Приморского муниципального округа, а также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

31. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение местной администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий местной администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 25 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 20 настоящего административного регламента).

32. Муниципальный служащий местной администрации, ответственный за рассмотрение вопроса, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 20 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается заместителем главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям (Далее – КУМИ и ЗО) и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления, либо в электронной форме - если заявление было направлено в форме электронного документа. При этом заявителю возвращаются представленные им документы.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, поступивших в местную администрацию, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, начинает процедуру рассмотрения поступивших документов.

34. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, передача документов муниципальному служащему, ответственному за рассмотрение заявления и документов к нему или отказ в приеме документов в случаях, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента.

3.2. Рассмотрение поступивших документов и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в течение не более 10 рабочих дней:

1) формирует, направляет, обрабатывает межведомственные информационные запросы в отношении соответствующего земельного участка или объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 23 настоящего административного регламента).

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 25 настоящего административного регламента, подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается заместителем главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателем КУМИ и ЗО и передается муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в срок,

предусмотренный подпунктом 3 пункта 25 настоящего административного регламента.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в течение не более 5 рабочих дней:

1) формирует, направляет, обрабатывает межведомственные информационные запросы в отношении:

земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются местной администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия;

2) обеспечивает подготовку сведений из правил землепользования и застройки Приморского муниципального округа в отношении соответствующего земельного участка или объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

39. На основании документов, указанных в подпункте 1 пункта 36, пункте 38 настоящего административного регламента, муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса в течение 3 рабочих дней обеспечивает подготовку проекта постановления местной администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Проект постановления).

40. Проект постановления рассматривается на заседании Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – Комиссия) в соответствии с положением о Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением главы Приморского муниципального округа Архангельской области от 25 сентября 2024 года № 13 пг.

Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

41. Муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о назначении общественных обсуждений Проекта постановления обеспечивает:

подготовку оповещений о начале общественных обсуждений Проекта постановления, которые подлежат обнародованию в соответствии с Положением об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Приморского муниципального округа Архангельской области (Далее – Положение об общественных обсуждениях) , утвержденным решением Собрания депутатов Приморского муниципального округа от 15 февраля 2024 года № 102;

подготовку оповещений о проведении общественных обсуждений Проекта постановления 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.

42. В срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня завершения периода проведения общественных обсуждений в соответствии с Положением об общественных обсуждениях, составляется протокол общественных обсуждений Проекта постановления.

43. В течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола общественных обсуждений на его основании:

осуществляется подготовка заключения о результатах общественных обсуждений, которое подлежит обнародованию;

на основании заключения о результатах общественных обсуждений по Проекту постановления осуществляется подготовка рекомендаций главе о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

44. Заключение о результатах общественных обсуждений и рекомендации направляются главе Приморского муниципального округа в день подписания.

45. На основании указанных рекомендаций глава Приморского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит обнародованию.

46. В случае если правообладатель земельного участка обратился за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, то решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений.

47. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения передается с сопроводительным письмом, подписанным заместителем главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателем КУМИ и ЗО муниципальному служащему, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 25 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента, (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

49. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 25 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

1) почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в местную администрацию, посредством почтового отправления или по электронной почте;

2) через многофункциональный центр - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности – если заявитель

обратился за получением муниципальной услуги с использованием указанных информационных систем;

5) любым из способов, предусмотренных подпунктами 1-4 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

50. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в местную администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дня со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах муниципальный служащий, ответственный за рассмотрение вопроса, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, осуществляет их замену.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

51. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется заместителем главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателе КУМИ и ЗО в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Отдела административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Отдела, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

52. Обязанности муниципальных служащих по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

53. Решения местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

54. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

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, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ местной администрации, должностного лица местной администрации 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

55. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

56. Жалобы, указанные в пункте 54 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих местной администрации – начальнику отдела архитектуры и градостроительства;

2) на решения и действия (бездействие) начальника отдела архитектуры и градостроительства – заместителю главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям;

3) на решения и действия (бездействие) заместителя главы местной администрации по градостроительной деятельности, председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям – главе муниципального образования.

57. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных

лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

58. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 56 настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Приморского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Приморского муниципального округа от 21 декабря 2023 года №10, и административным регламентом.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

Форма заявления

Главе Приморского муниципального округа
В. А. Рудкиной от

Ф.И.О. полностью:

документ, удостоверяющий личность Заявителя
(представителя Заявителя):

(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Почтовый адрес:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства**

На основании части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу (-сим) предоставить разрешение

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального строительства

(не нужное зачеркнуть)

_____,
(полное наименование объекта(ов) капитального строительства)
расположенного(ых) на земельном(ых) участке(ках), по адресу:

кадастровый номер земельного(ных) участка(ков)

площадь земельного(ных) участка(ков)

вид разрешенного использования земельного(ных) участка(ков)

(указывается существующий вид использования земельного участка в соответствии
с правоудостоверяющими документами)

Обоснование запрашиваемого разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Сведения о запрашиваемых отклонениях от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (указать нужное):

Минимальные отступы зданий, строений, сооружений от границ земельных участков

уменьшение отступа от границ земельного участка со стороны (указать ориентир) _____

до _____ метров _____

_____;

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь

уменьшение минимальной площади земельного участка, предназначенного для _____

до _____ кв. м.

увеличение максимальной площади земельного участка, предназначенного для _____

до _____ кв. м.

Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений

Увеличение предельного количества этажей до _____, высоты зданий, строений, сооружений до _____ метров.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка

Увеличение максимальный процент застройки в границах земельного участка до _____ процентов.

Сведения об объекте капитального строительства, планируемого к размещению на земельном участке в виде пояснительной записки (площадь, назначение, этажность, процент застройки и озеленения, расчет необходимого количества парковочных машино-мест и т.п.).

Результаты предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

Подписывая настоящее заявление, я даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) персональных данных Заявителя (представителя Заявителя), содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Предупрежден(-а) о возможном отказе в предоставлении услуги

(подпись, фамилия, имя и отчество заявителя полностью)

Приложение (перечень): на _____ л. в _____ экз.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Все графы заявления должны быть заполнены или должен стоять прочерк.

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

" ___ " _____ 20___ г.