



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2020 г. № 553-П/АДМ

г. Златоуст

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (приложение).

2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству Галимского В.А.

Глава  
Златоустовского городского округа



М.Б. Пекарский

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации  
Златоустовского городского округа  
от 22.12.2020 г. № 5

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального строительства»

## 1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее - Административный регламент) определяет общие положения, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющую муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления данной муниципальной услуги, в том числе:

- определения должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

- упорядочения административных процедур;

- устранения избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

- сокращения количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применения новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований и взаимодействия при

предоставлении муниципальной услуги без участия Заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

- предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2. Заявителями муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства являются правообладатели земельных участков, заинтересованные в получении такого разрешения, в случаях:

- 1) если размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки;

- 2) если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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.

3. От имени заявителей заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать иные лица (представители), действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

4. Нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки Административного регламента:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ (в действующей редакции);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции);
- Федеральный закон от 17.11.1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных

фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (в действующей редакции);

- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 29.03.2012 г. № 75-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в действующей редакции);

- Постановление Администрации Златоустовского городского округа от 26.12.2017 г. № 597-П «Об утверждении Положения об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа» (в действующей редакции);

- постановление Администрации Златоустовского городского округа от 12.09.2016 г. № 404-П «Об утверждении Требований к внешнему архитектурному облику» (в действующей редакции);

- Устав Златоустовского городского округа;

- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 02.03.2007 г. № 10-ЗГО «Об утверждении Генерального плана г. Златоуста и Правила землепользования и застройки города Златоуста» (в действующей редакции);

- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 28.12.2009 г. № 103-ЗГО «Об утверждении Генерального плана Златоустовского городского округа и Правил землепользования и застройки Златоустовского городского округа» (в действующей редакции);

- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 01.07.2014 г. № 27-ЗГО «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки села Веселовка Златоустовского городского округа» (в действующей редакции);

- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 01.09.2016 г. № 50-ЗГО «Об утверждении Генерального плана поселка Центральный, поселка Тундуш, села Куваши Златоустовского городского округа Челябинской области и Правил землепользования и застройки поселка Центральный, поселка Тундуш, села Куваши Златоустовского городского округа Челябинской области» (в действующей редакции);

- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 28.12.2005 г. № 55-ЗГО «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Златоустовском городском округе» (в действующей редакции);

- Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 10.05.2018 г. № 35-ЗГО «Об утверждении Положений о комиссиях: по отдельным вопросам землепользования на территории Златоустовского городского округа; по территориальному планированию» (в действующей редакции);

- распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 05.02.2020 г. № 190-р/АДМ «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Златоустовского городского округа».

5. Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

объекта капитального строительства» включена в Реестр (перечень) муниципальных (государственных) услуг Златоустовского городского округа.

6. Информация о порядке предоставления услуги, в том числе текст настоящего регламента размещаются:

1) на информационных стендах в здании Администрации Златоустовского городского округа (ул. Таганайская, 1, 2 этаж, правое крыло);

2) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) на официальном сайте Златоустовского городского округа <http://www.zlat-go.ru>.

4) в государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг <http://www.pgu.pravmin74.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru>.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги - предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Златоустовского городского округа.

9. Местонахождение Администрации Златоустовского городского округа: 456200, Челябинская область, город Златоуст, улица Таганайская, дом 1.

10. Справочные телефоны Администрации Златоустовского городского округа:

- приемная Главы Златоустовского городского округа - телефон: 8(3513) 62-17-17;

- приёмная заместителя Главы Златоустовского городского округа по строительству - телефон: 8 (3513) 62-22-58;

- приёмная начальника Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа - телефон: 8 (3513) 62-21-60;

- отдел территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа : каб. № 223 - телефон: 8-(3513) - 62-27-06, каб. № 201 - телефон: 8-(3513) - 62-21-60.

11. График приёма заявителей:

Вторник: 9.00 ч. - 12.00 ч.

13.00 ч. - 17.00 ч.

Пятница: 9-00 ч. - 12.00 ч.

12. Официальный сайт ЗГО: <http://www.zlat-go.ru>.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача постановления Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Златоустовского городского округа;

- выдача мотивированного отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Златоустовского городского округа.

14. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- составляет 55 календарных дня, если не проводятся публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- составляет 120 календарных дня, в случае проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

15. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- 4) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в действующей редакции);
- 5) Устав Златоустовского городского округа;
- 6) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 02.03.2007 г. № 10-ЗГО «Об утверждении Генерального плана г. Златоуста и Правила землепользования и застройки города Златоуста» (в действующей редакции);
- 7) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 28.12.2009 г. № 103-ЗГО «Об утверждении Генерального плана Златоустовского городского округа и Правил землепользования и застройки Златоустовского городского округа» (в действующей редакции);
- 8) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 01.07.2014 г. № 27-ЗГО «Об утверждении Генерального плана и Правил землепользования и застройки села Веселовка Златоустовского городского округа» (в действующей редакции);
- 9) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 01.09.2016 г. № 50-ЗГО «Об утверждении Генерального плана поселка Центральный, поселка Тундуш, села Куваши Златоустовского городского округа Челябинской области и Правил землепользования и застройки поселка Центральный, поселка Тундуш, села Куваши Златоустовского городского округа Челябинской области» (в действующей редакции);

10) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 28.12.2005 г. № 55-ЗГО «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Златоустовском городском округе» (в действующей редакции);

11) Решение Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 10.05.2018 г. № 35-ЗГО «Об утверждении Положений о комиссиях: по отдельным вопросам землепользования на территории Златоустовского городского округа; по территориальному планированию» (в действующей редакции).

16. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и предоставляется в оригинале;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;

4) схема планировочной организации земельного участка (СПОЗУ), на которой будут показаны размещение объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается отклонение, элементы благоустройства, параметры объекта (общая площадь, площадь застройки, количество парковочных мест, территория озеленения);

5) документы, подтверждающие, что характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки. В случае, если неблагоприятны для застройки характеристики земельного участка – инженерно-геологические, то предоставляется Отчет об инженерно-геологических изысканиях, если же конфигурация или иные характеристики, то предоставляется Заключение, подготовленные физическим (юридическим) лицом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предъявляемыми к лицам, выполняющим инженерные изыскания;

6) Заключение о соответствии техническим регламентам согласно требованиям пункта 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) согласие участников долевой собственности на земельный участок, а также на объект капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, находящихся в долевой собственности.

17. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Регламента представляются:

1) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя в Администрацию Златоустовского городского округа;

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя в МФЦ;

3) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

4) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации с обязательным предоставлением оригиналов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

18. Документы, которые могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение, если право собственности на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2) правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение, если права зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридического лица) или из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуального предпринимателя);

4) список лиц и организаций - собственников недвижимости и земельных участков, необходимый для оповещения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе:

5) список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

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

7) список правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.

19. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не назывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

20. Основания для отказа в приеме Администрацией Златоустовского городского округа документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения, предоставлено лицом, не имеющим такого права в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в отсутствие полномочий выступать от имени заявителя – правообладателя;

2) заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документы, представленные заявителем, не поддаются прочтению;

3) представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

4) документы, направленные заявителем в форме электронных документов, не соответствуют требованиям, указанным в настоящем административном регламенте.

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, заявитель имеет право на повторное обращение за получением муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

21. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) непредставление заявителем подлинников документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, в случае направления заявителем заявления и скан-копий документов в электронном виде по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента предоставления оригиналов документов заявителем в Администрацию Златоустовского городского округа;

2) если срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в официальных средствах массовой информации приходится на дни, когда не публикуются данные материалы. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства официальными средствами массовой информации;

3) возникновение форс-мажорных обстоятельств, а именно: пандемии, землетрясения, наводнения и другие стихийные бедствия или непреодолимые обстоятельства, возникшие на территории Златоустовского городского округа, препятствующие выполнению административных процедур предоставления муниципальной услуги. Администрация Златоустовского городского округа в течение двадцати дней с момента возникновения таких обстоятельств оповещает заявителя, при этом срок предоставления муниципальной услуги отодвигается на период времени, равный тому, в течение которого такие обстоятельства остаются в силе.

22. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» являются:

1) полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью в случае обращения лица, не являющегося правообладателем объекта недвижимого имущества или земельного участка;

2) заявитель не является правообладателем объекта недвижимого имущества или земельного участка;

3) отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;

4) несоответствие земельного участка условиям, указанным в пункте 2 раздела 1 Административного регламента;

5) заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренный пунктом 16 настоящего Административного регламента;

6) градостроительным регламентом территориальной зоны не установлены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

7) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

8) в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения об основных характеристиках объекта недвижимости, за исключением случаев, когда земельный участок предстоит образовать;

9) земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки Златоустовского городского округа не распространяется;

10) земельный участок изъят из оборота или имеет ограничения в обороте, за исключением случаев, когда изъятие или ограничения в обороте не препятствуют градостроительной деятельности;

11) на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства;

12) отсутствует возможность обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате применения указанного в заявлении отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

23. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

24. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении в Администрацию Златоустовского городского округа при подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

25. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- время регистрации заявления в случае личного обращения составляет не более 15 минут.

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оснащено в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, отвечать требованиям пожарной безопасности и обеспечиваться охраной правопорядка;

2) вход в помещение для предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав маломобильных групп населения на получение муниципальной услуги.

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

условия для беспрепятственного доступа к зданию Администрации Златоустовского городского округа;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации Златоустовского городского округа, а также входа и выхода из него, 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 (в здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

3) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4 для оформления заявителем письменного обращения;

4) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Администрации Златоустовского городского округа, Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, а также регулирующим предоставление муниципальной услуги;

5) на 2 этаже в правом крыле здания Администрации Златоустовского городского округа размещен информационный стенд, в фойе - места для хранения верхней одежды посетителей. В здании Администрации оборудованы места для ожидания, а также доступные места общего пользования (туалеты).

6) На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы заполнения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почты, режим работы структурного подразделения Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа (далее – УА и Г);

номера кабинетов, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

адреса федерального портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) и Регионального портала [www.gosuslugi74.ru](http://www.gosuslugi74.ru), официального сайта Администрации;

7) на официальном сайте Администрации Златоустовского городского округа, федеральном и Региональном порталах размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

образец заполнения форм заявления.

Консультация заявителей осуществляется в кабинете 223, 201 (отдел территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа).

27. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и административных действий;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги.

28. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется учреждением без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

29. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, оформляются и предоставляются посредством Единого портала (при наличии технической возможности на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги) в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи», постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала муниципальных услуг и (или) регионального портала муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

30. Требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги,

оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой уполномоченным федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2) требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал:

- размер одного файла, предоставляемого через Портал, содержащего электронный документ или электронную копию документа, не должен превышать 10 Мб;

- через Портал допускается предоставлять файлы следующих форматов: docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, xml, rar, zip, ppt, bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, odf.

Предоставление файлов, имеющих форматы отличных от указанных, не допускается.

- документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

- каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

- файлы, предоставляемые через Портал, не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

- электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии со следующими Постановлениями Правительства Российской Федерации:

- от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверка представленных документов специалистами отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства (далее – УАиГ) на полноту сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Комиссии по территориальному планированию (далее – Комиссия);

4) подготовка к проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, за исключением подпункта 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента;

5) проведение публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, официальное опубликование заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, за исключением подпункта 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента;

6) рассмотрение заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на Комиссии, за исключением подпункта 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента;

7) принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или решения об отказе в предоставлении такого разрешения;

8) выдача заявителю постановления Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения;

32. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку выполнения административных процедур.

1) Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления заявителя с приложенными документами при личном обращении заявителя либо представителя заявителя, в Администрацию

Златоустовского городского округа, либо в МФЦ, либо посредством почтовой связи на бумажном носителе, в форме электронных документов.

Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления данной муниципальной услуги, осуществляется при обращении заявителя в Администрацию Златоустовского городского округа либо в МФЦ, либо почтовое отделение, либо в электронном виде. Ответственным лицом за выполнение данной процедуры является должностное лицо отдела по общим вопросам Администрации Златоустовского городского округа ответственное за регистрацию входящей и исходящей документации (далее – должностное лицо, ответственное за регистрацию документации).

При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, от заявителя, через МФЦ должностное лицо, ответственное за регистрацию документации, вносит в электронную базу данных учета входящих документов запись о приеме заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с внесением следующих сведений:

- регистрационный номер;
- дата приёма документов;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- почтовый и (или) электронный адрес заявителя;
- наименование (содержание) входящего документа;
- электронный вид (сканкопия) документа.

На заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проставляется штамп или вносится запись с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления документов.

Должностное лицо, ответственное за регистрацию документации передает заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в Управление архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа в течение 5 (пяти) календарных дня со дня регистрации.

2) Проверка представленных документов специалистами отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства на полноту сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов заявителя в Управление архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа.

Проведение специалистами отдела территориального планирования УАиГ проверки представленных документов на полноту сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) календарных дней.

В случае непредставления заявителем документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного

взаимодействия, соответствующая информация запрашивается специалистом отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющим предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист отдела территориального планирования) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Челябинской области и (или) в соответствующих органах государственной власти, и (или) в органах местного самоуправления.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 (десять) календарных дня.

3) Рассмотрение заявления и представленных документов на заседании Комиссии по территориальному планированию.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов заявителя в Комиссию по территориальному планированию. Секретарь Комиссии после получения заявления и приложенных к нему документов готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов комиссии о дате и времени ее проведения, организывает ее проведение.

Комиссия рассматривает заявление, приложенные к нему документы и принимает решение о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, за исключением подпункта 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 14 (четырнадцать) календарных дня.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений и направляет указанные рекомендации Главе округа в течение 14 (четырнадцати) дней.

Глава Златоустовского городского округа в течение семи дней со дня поступления указанных документов принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в виде постановления Администрации Златоустовского городского округа или решение об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Подписанное главой округа постановление Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении разрешения

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации (далее – СМИ) и на официальном сайте Администрации Златоустовского городского округа в течение 10 (десяти) дней с момента подписания.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 32 (тридцать два) календарных дня.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является секретарь Комиссии.

4) Подготовка к проведению публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, за исключением подпункта 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента.

Основанием для начала данной административной процедуры является решение Комиссии о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

На основании принятого решения Комиссии о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений ответственный специалист отдела территориального планирования готовит проект постановления Администрации Златоустовского городского округа о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений, знакомящий с проектом решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и оповещающий о месте, дате и времени проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по данному вопросу:

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

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

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

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 20 (двадцать) календарных дня.

5) Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, официальное опубликование заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений, за исключением подпункта 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента.

Основанием для начала данной административной процедуры является постановление Администрации Златоустовского городского округа о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В соответствии с постановлением Администрации Златоустовского городского округа о назначении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства ответственный специалист отдела территориального планирования обеспечивает прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц для рассмотрения на публичных слушаниях или общественных обсуждениях.

Публичные слушания или общественные обсуждения по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проводятся в соответствии с решением Собрании депутатов Златоустовского городского округа от 28.12.2005 г. № 55-ЗГО «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Златоустовском городском округе».

На основании итогов состоявшихся публичных слушаний или общественных обсуждений ответственный специалист отдела территориального планирования обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, которые носят рекомендательный характер.

Заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подлежит опубликованию в СМИ и на официальном сайте Администрации Златоустовского городского округа в течение 10 (десяти) дней с момента подписания.

Срок проведения публичных слушаний или общественных обсуждений с момента оповещения жителей Златоустовского городского округа о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений составляет один месяц.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 32 (тридцать два) календарных дня.

б) Рассмотрение заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на Комиссии, за исключением подпункта 2 пункта 2 раздела 1 Административного регламента.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в Комиссию.

На основании заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении 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 указанные рекомендации Главе округа;

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 14 (четырнадцать) календарных дней.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является секретарь Комиссии.

7) Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или решения об отказе в предоставлении такого разрешения.

Глава Златоустовского городского округа в течение семи дней со дня поступления указанных документов принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в виде постановления Администрации Златоустовского городского округа или решение об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Подписанное Главой Златоустовского городского округа постановление Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подлежит опубликованию в СМИ и на официальном сайте Администрации Златоустовского городского округа в течении 10 (десяти) дней с момента подписания.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 17 (семнадцать) календарных дней.

8) Выдача заявителю постановления Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения.

Ответственный специалист отдела территориального планирования, осуществивший подготовку постановления Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения уведомляет заявителя (или его представителя) о возможности получения указанных документов (в зависимости от способа уведомления, указанного при подаче заявления).

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 8 (восемь) календарных дня.

33. Заявление о выдаче разрешения предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может быть подано через МФЦ.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя в МФЦ осуществляется работниками многофункционального центра с последующей их передачей в Администрацию Златоустовского городского округа.

Приём документов в МФЦ для получения муниципальной услуги осуществляется в соответствии с порядком предоставления муниципальных услуг в МФЦ.

Работник многофункционального центра, ответственный за работу по приему документов при обращении заявителя принимает заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, выполняя при этом следующие действия:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, не допускается в случае отсутствия у заявителя документа, удостоверяющего личность - паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо при отказе заявителя предъявить работнику многофункционального центра, ответственному за прием документов, указанный документ);
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением (уведомлением) обращается представитель заявителя);
- 4) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, без сокращений;

фамилии, имена и отчества физических лиц написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых

не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) осуществляет проверку представленных заявителем (представителем заявителя) документов на полноту комплекта документов и соответствие их требованиям настоящего Административного регламента;

6) уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по устранению недостатков;

7) проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

8) выполняет на копиях представленных документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

9) принимает заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в программном комплексе автоматизированной информационной системы деятельности многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ), регистрирует заявление в АИС МФЦ, с присвоением индивидуального номера записи в электронном журнале;

10) выдает заявителю (представителю заявителя) заявление (уведомление) для его проверки и подписания с проставлением даты подачи заявления (уведомления);

11) формирует в двух экземплярах расписку о приеме заявления (уведомления) и документов от заявителя (представителя заявителя);

12) подписывает расписку в двух экземплярах и передает ее заявителю (представителю заявителя) для подписания;

13) выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр расписки о приеме заявления и документов и информирует заявителя (представителя заявителя) о предполагаемом сроке предоставления государственной услуги;

14) составляет опись принятых от заявителя (представителя заявителя) заявления (уведомления) и документов в двух экземплярах, подписывает оба экземпляра для передачи в Администрацию Златоустовского городского округа;

15) формирует реестр передачи комплектов документов в двух экземплярах на бумажном носителе, подписывает его;

16) формирует комплект документов на бумажном носителе с вложением описи для передачи курьером многофункционального центра в Администрацию Златоустовского городского округа.

Курьер многофункционального центра передает по реестру комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию Златоустовского городского округа не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов в многофункциональном центре.

Результатом исполнения административного действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов, в многофункциональном центре

является передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию Златоустовского городского округа.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ в течение трех рабочих дней со дня подписания постановления Администрации Златоустовского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или мотивированного отказа в предоставлении такого разрешения.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов, вносит информацию в АИС МФЦ о поступлении документов из Администрации Златоустовского городского округа.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи, иным способом о его готовности и о возможности его получения в многофункциональном центре.

При выдаче результата муниципальной услуги устанавливает личность лица, обратившегося за его получением, его правомочия.

Выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является вручение заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 календарный день.

34. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

35. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

36. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет заместитель Главы Златоустовского городского округа по строительству.

37. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Управления архитектуры и градостроительства дает указания начальнику отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

38. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

39. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела территориального планирования Управления архитектуры и градостроительства Администрации Златоустовского городского округа.

40. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы Администрации Златоустовского городского округа. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан. По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

41. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном

частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Златоустовского городского округа, либо в многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно Главой Златоустовского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Администрацию Златоустовского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

43. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Златоустовского городского округа, должностного лица Администрации Златоустовского городского округа или муниципального служащего Администрации Златоустовского городского округа, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Златоустовского городского округа (zlat-go.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

44. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

46. Жалоба, поступившая в Администрацию Златоустовского городского округа, многофункциональный центр, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Златоустовского городского округа, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования

нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

47. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

48. 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.

49. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

50. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

52. Решения, принятые по итогам рассмотрения жалоб, обжалуются в судебном порядке, установленном соответствующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

53. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

54. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации Златоустовского городского округа, МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального строительства»

Главе Златоустовского городского округа  
М.Б. Пекарскому

от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. – полностью)

проживающего/ей по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с \_\_\_\_\_

(указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной статьей)  
прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(кадастровый номер и местоположение земельного участка)  
в части \_\_\_\_\_

(указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства)

Данное разрешение необходимо для \_\_\_\_\_

(цель предоставления разрешения с указанием наименования объекта капитального строительства)  
Приложение:



**Приложение 2**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление разрешения на отклонение**  
**от предельных параметров разрешенного строительства,**  
**реконструкции объекта капитального строительства»**

