



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

«26» августа 2019 г.

№ 1486-П/О

**О внесении изменений в  
административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление разрешения  
на отклонение от предельных  
параметров разрешенного  
строительства, реконструкции  
объектов капитального  
строительства на территории  
Губкинского городского округа»**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава Губкинского городского округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Губкинского городского округа», утверждённый постановлением администрации Губкинского городского округа от 06 июня 2016 года № 1132-па (в редакции постановлений администрации от 13.06.2017 № 910-па, от 01.06.2018 № 858-па):

- пункт 1.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Губкинского городского округа» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителями действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.»;

- пункт 1.3.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты департамента строительства и транспорта Белгородской области, управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (далее – Управление архитектуры области), администрации Губкинского городского округа (далее – Администрация), управления архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа (далее – Управление), комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Губкинского городского округа (далее – Комиссия) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа - <http://www.gubkinadm.ru> (далее - официальный сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области - <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал) в сети Интернет.»;

- пункт 1.3.3. раздела 1. «Общие положения» дополнить подпунктами:

«ж) посредством размещения информации на Едином портале;

з) посредством размещения информации на Региональном портале.»;

- пункты 1.3.8. и 1.3.9. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.8. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в форме электронного документа, ответ предоставляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении либо путем его отправки по почте либо направляется в форме электронного документа в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации ответ направляется по почте.

1.3.9. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным в электронной форме, ответ предоставляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления запроса.»;

- пункт 1.3.11. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.11. На официальном сайте, информационных стендах Управления и многофункционального центра, на Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- место нахождения, режим работы, график приёма заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, извлечения из них;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых, принятых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностными лицами, муниципальными служащими, работниками;

- текст настоящего административного регламента;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.»;

- пункт 2.2. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Губкинского городского округа до принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимается департаментом строительства и транспорта Белгородской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (далее - Росреестр), Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее -

ФНС РФ), Управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Советом депутатов Губкинского городского округа.»;

- пункт 2.4.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Губкинского городского округа подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях.»;

- пункт 2.4.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Муниципальная услуга по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства предоставляется в течение 54 дней со дня предоставления в Комиссию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с пунктом 2.6.1. административного регламента возложена на заявителя.»;

- пункт 2.5. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», 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 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», Законом Белгородской области от 21.12.2017 № 223 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления и органами государственной власти Белгородской области», Положением о порядке принятия решений о предоставлении разрешений на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства поселений, городских округов или об отказе в предоставлении таких разрешений, утвержденным приказом департамента строительства и транспорта Белгородской области от 09.02.2018 № 25-пр (далее - Положение о порядке принятия решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства), Уставом Губкинского городского округа, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений в области градостроительной деятельности на территории Губкинского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Губкинского городского округа от 26.04.2019 № 6, правилами землепользования и застройки Губкинского городского округа, утвержденными распоряжением департамента строительства и транспорта Белгородской области от 25.10.2018 № 692, постановлением Главы администрации Губкинского городского округа от 01.09.2009 № 1691 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет.»;

- пункт 2.6. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Губкинского городского округа, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. Рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении № 1 к административному регламенту.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Комиссию на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем (представителем заявителя) лично, или в форме электронного документа с использованием Единого, Регионального порталов;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (находится в личном пользовании заявителя, его представителя);

3) при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителю заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (находится в личном пользовании представителя заявителя);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), (находятся в пользовании заявителя);

5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, при запросе разрешения на отклонение от предельных параметров при реконструкции объекта капитального строительства (в случае, если право на него не зарегистрировано в ЕГРН), (находятся в пользовании заявителя);

6) проектная документация на объект капитального строительства, строительство или реконструкция которого предполагается в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (разрабатывается проектной организацией).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписка из государственных реестров юридических лиц или индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, являющегося заявителем (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации (ФНС РФ);

2) выписки из ЕГРН о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение (в Росреестре);

3) выписки из ЕГРН о правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение (в Росреестре);

4) выписки из ЕГРН о правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение (в Росреестре);

5) выписки из ЕГРН о правообладателях земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску возможного негативного воздействия (в Росреестре);

6) выписка из ЕГРН на земельный участок, применительно к которому запрашивается разрешение, в случае, если право на него зарегистрировано в ЕГРН (в Росреестре);

7) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, при запросе разрешения на отклонение от предельных параметров при реконструкции объекта капитального строительства (в случае, если право зарегистрировано в ЕГРН), (в Росреестре);

8) кадастровый план территории кадастрового квартала (для выявления земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение), (в Росреестре);

9) кадастровый паспорт земельного участка, применительно к которому запрашивается разрешение (в Росреестре);

10) кадастровый паспорт на объект капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, (в Росреестре).

Запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе.

2.6.3. Перечень документов, предоставляемых секретарем Комиссии в Управление архитектуры области:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, предоставляемое заявителем в Комиссию;

2) заверенная копия постановления Главы администрации Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с подтверждением опубликования данного постановления в официальных средствах массовой информации с указанием номера издания и даты публикации и с подтверждением размещения на официальном сайте в сети Интернет;

3) раздел проектной документации – схема планировочной организации земельного участка с размещением планируемого для строительства или реконструкции объекта с пояснительной запиской, указывающей параметры застройки в проектной документации, не соответствующие параметрам, определенным ст. 38 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) подтверждение оповещения жителей Губкинского городского округа о месте и времени проведения общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

5) протоколы общественных обсуждений и заключение о результатах проведения общественных обсуждений с подтверждением опубликования заключения о результатах общественных обсуждений с указанием номера издания и даты публикации в официальных средствах массовой информации и размещения на официальном сайте в сети Интернет;

6) выписка из Устава Губкинского городского округа и Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений в области градостроительной деятельности на территории Губкинского городского округа с информацией о порядке опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации и о порядке проведения общественных обсуждений;

7) сопроводительное письмо за подписью Главы администрации Губкинского городского округа, включающее опись предоставляемых документов (материалов).»;

- пункт 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8. 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;



4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, 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, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

- пункт 2.9 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, является выявление соблюдения установленных законодательством условий признания недействительности электронной подписи, в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

- пункт 2.10 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

- абзац первый пункта 2.11. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:»;

- пункт 2.11. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить подпунктом «7» следующего содержания:

«7) поступление в Администрацию уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, 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 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;»;

- абзац первый пункта 2.13 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.13. Исчерпывающий перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.»;

- абзац второй пункта 2.14. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Заявитель несет расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.»;

- пункт 2.18 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для

заявителей;

- территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в т.ч. беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручня, пандуса и др.), содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, для передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги реализована посредством сервиса Регионального портала. Оценка заявителем качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления муниципальной услуги.»;

- раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.19.:

«2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала включает в себя возможность:

- доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законодательством;
- иные возможности, установленные законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, путем заполнения формы запроса и посредством его отправки через личный кабинет Единого портала, Регионального портала. При этом идентификация пользователя на Едином портале, Региональном портале для подачи заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться с использованием логина и пароля заявителя, либо с помощью электронных средств.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в многофункциональный центр или Управление;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется через Единый портал, Региональный портал.

При подаче заявления к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, посредством межведомственного взаимодействия.

Рекомендуемая форма заявления в электронной форме размещается органом, предоставляющим муниципальную услугу, на официальном сайте с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление представляется в форме электронного документа посредством отправки через Единый портал, Региональный портал в виде файла в формате XML (далее - XML-документ), созданного с использованием XML-схем и обеспечивающего считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы, прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые представляются органом, предоставляющим муниципальную услугу по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

При подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов применяются средства электронной подписи в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное с нарушением пункта 2.19. административного регламента, не рассматривается.

Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом

уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.»;

- наименование раздела 3. изложить в следующей редакции:

«3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»;

- по тексту раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» слова «публичные слушания» заменить словами «общественные обсуждения» в соответствующих падежах;

- абзац шестой пункта 3.1. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме соответствует исчерпывающему перечню административных процедур, указанному в настоящем пункте административного регламента.»;

- пункт 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов, направление заявления и представленных документов на исполнение секретарю Комиссии.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента, в Комиссию.

3.2.2. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя, в случае обращения с заявлением представителя физического или юридического лица устанавливает личность представителя и проверяет его полномочия, принимает заявление и приложенные к нему документы;

- сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов с присвоением входящего регистрационного номера и указанием даты регистрации обращения;

- оформляет и выдает заявителю расписку в получении документов с

указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 1.3.5-1.3.9. раздела 1 «Общие положения» административного регламента.

3.2.4. Если заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем в Комиссию посредством почтового отправления, специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов:

- регистрирует поступившие по почте документы в журнале регистрации входящей корреспонденции;

- в день регистрации заявления и представленных документов передает их на рассмотрение председателю Комиссии для рассмотрения и наложения резолюции.

Расписка в получении таких заявления и документов направляется специалистом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов. Рекомендованный образец формы расписки приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

Для подачи заявления в электронном виде через Единый портал, Региональный портал заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет».

Регистрация заявления при подаче в электронной форме через Единый портал, Региональный портал осуществляется автоматически в момент подачи заявления.

При подаче заявления через Единый портал, Региональный портал квалифицированная электронная подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи соответствующих законодательству Российской Федерации в области использования электронной подписи.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, заявителю через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием основания для отказа, указанного в пункте 2.9 административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления направляет заявителю (представителю заявителя) сообщение о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и

документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будут предоставлены сведения, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

#### 3.2.5. Председатель Комиссии:

- рассматривает заявление и прилагаемые документы;
- налагает резолюцию с указанием времени и даты заседания Комиссии и передает заявление и прилагаемые документы на исполнение секретарю Комиссии.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры – в течение 2 дней.

3.2.7. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Комиссии, осуществляющий прием и регистрацию заявления, председатель Комиссии.

3.2.8. Критерий принятия решения – поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.9. Результат выполнения административной процедуры - регистрация поступившего заявления с комплектом прилагаемых документов, наложение резолюции председателем Комиссии и передача их секретарю Комиссии.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.2.10. следующего содержания:

«3.2.10. Способ фиксации – на бумажном носителе, в электронной форме в формате поступившего заявления.»;

- абзац второй пункта 3.3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«- запрашивает документы, указанные в пункте 2.6.2 административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, если они не были представлены заявителем;»;

- пункты 3.3.7. - 3.3.10. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.3.7. Срок выполнения административной процедуры – 6 дней.

3.3.8. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются секретарь Комиссии, председатель Комиссии.

3.3.9. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 административного регламента.

3.3.10. Результатом данной административной процедуры является издание постановления Главы администрации Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и подписание председателем Комиссии сообщения о проведении общественных обсуждений либо подписание председателем Комиссии мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.3.11. следующего содержания:

«3.3.11. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры – на бумажном носителе, в электронном виде в форматах PDF, TIF.»;

- пункт 3.4.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Постановление Главы администрации Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства вручается заявителю или уполномоченному им лицу под расписку или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в течение 2 дней со дня его издания.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги вручается заявителю или уполномоченному им лицу под расписку или направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале в течение 2 дней со дня его подписания председателем Комиссии.»;

- пункты 3.4.4. – 3.4.8. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:



«3.4.4. Срок выполнения административной процедуры – в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Лицами, ответственными за выполнение административных процедур, входящих в состав административной процедуры, являются секретарь Комиссии, председатель Комиссии.

3.4.6. Критерием принятия решения является подписанное постановление Главы администрации Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или подписанный председателем Комиссии мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. Результат выполнения административной процедуры - выдача (направление) заявителю постановления Главы администрации Губкинского городского округа о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также выдача (направление) сообщения о проведении общественных обсуждений правообладателям земельных участков, объектов капитального строительства, правообладателям помещений либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – на бумажном носителе, в электронном виде в форматах PDF, TIF.»;

- пункты 3.5.2.-3.5.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Комиссия осуществляет оповещение о проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и проведение общественных обсуждений в порядке, определенном Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений в области градостроительной деятельности на территории Губкинского городского округа от 30.04.2019 № 106-нпа, утвержденным решением Совета депутатов Губкинского городского округа от 26.04.2019 № 6 (далее – Положение о порядке проведения общественных обсуждений).

3.5.3. Общественные обсуждения по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства проводятся с участием:

а) граждан, постоянно проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального

строительства, применительно к которым запрашивается соответствующее разрешение;

б) правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в границах этой территориальной зоны;

в) граждан, постоянно проживающих в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение;

г) правообладателей земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение, или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого запрашивается соответствующее разрешение;

д) правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду, которое может возникнуть в результате получения запрашиваемого разрешения, в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5.4. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с Положением о порядке проведения общественных обсуждений идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

- посредством официального сайта;
- в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

3.5.5. Заключение о результатах общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подлежит опубликованию в газете «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте в сети Интернет.»;

- пункты 3.5.7-3.5.16 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.5.7. После проведения общественных обсуждений и подготовки и опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, секретарь Комиссии направляет в электронном виде документы (материалы), предусмотренные пунктом 2.6.3. настоящего административного регламента, в Управление архитектуры области на адрес электронной почты [oblarchi@mail.ru](mailto:oblarchi@mail.ru).

### 3.5.8. Специалист Управления архитектуры области:

а) осуществляет прием поступивших документов (материалов);

б) проводит в течение одного рабочего дня проверку комплектности представленных документов (материалов):

- в случае выявления несоответствия состава документов (материалов), требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации и Положением о порядке принятия решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не принимает поступившие документы (материалы) для регистрации;

- в случае соответствия состава документов (материалов) требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации и Положением о порядке принятия решений о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, осуществляет регистрацию поступивших документов (материалов);

в) проводит в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов (материалов) проверку:

- соответствия процедур подготовки, согласования представленных документов (материалов), проведения общественных обсуждений;

- соответствия представленных документов (материалов) законодательству о градостроительной деятельности.

3.5.9. В случае выявления несоответствий процедур подготовки, согласования представленных документов (материалов), проведения общественных обсуждений, несоответствий документов (материалов) законодательству о градостроительной деятельности специалист Управления архитектуры области осуществляет подготовку заключения Управления архитектуры области о результатах рассмотрения представленных документов (материалов), отражающего выявленные несоответствия.

3.5.10. В случае соответствия процедур подготовки, согласования представленных документов (материалов), проведения общественных обсуждений, законодательству о градостроительной деятельности специалист Управления архитектуры области осуществляет подготовку проекта распоряжения департамента строительства и транспорта Белгородской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.5.11. Подписанное распоряжение департамента строительства и транспорта Белгородской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо подписанное начальником управления архитектуры и градостроительства Белгородской области заключение Управления архитектуры области направляется в управление

архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа на адрес электронной почты [uaigr@mail.ru](mailto:uaigr@mail.ru).

3.5.12. Распоряжение департамента строительства и транспорта Белгородской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо заключение Управления архитектуры области специалистом Управления выдается заявителю или уполномоченному им лицу под роспись, направляется по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала в течение трех рабочих дней со дня их получения.

3.5.13. Секретарь Комиссии публикует в официальных средствах массовой информации распоряжение департамента строительства и транспорта Белгородской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и размещает на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

3.5.14. Срок выполнения административной процедуры - в течение 46 дней.

3.5.15. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются секретарь Комиссии, председатель Комиссии.

3.5.16. Критерии принятия решения – получение от Управления архитектуры области распоряжения департамента строительства и транспорта Белгородской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо заключения Управления архитектуры области.»;

- пункт 3.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.5.17 - 3.5.18 следующего содержания:

«3.5.17. Результат выполнения административной процедуры – выдача (направление) заявителю распоряжения департамента строительства и транспорта Белгородской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства либо заключения Управления архитектуры области.

3.5.18. Способ фиксации - на бумажном носителе, в электронной форме в формате PDF, TIF.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Комиссию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Секретарь Комиссии регистрирует заявление, рассматривает заявление и представленные документы и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, секретарь Комиссии направляет в Управление архитектуры области заявление для исправления выданных документов. При получении исправленных документов от Управления архитектуры области, секретарь Комиссии выдает (направляет) их заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, секретарь Комиссии готовит заявителю мотивированный отказ, подписывает у председателя Комиссии и выдает или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

- наименование раздела 4. изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

- пункт 5.3. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции»

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

к) 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».»;

- пункт 5.4. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию Губкинского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста Управления архитектуры области подаются в Управление архитектуры области, департамент строительства и транспорта Белгородской области.»;

- пункт 5.5 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы соответственно в администрацию Губкинского

городского округа, Управление архитектуры области, департамент строительства и транспорта Белгородской области.»;

- пункт 5.6 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.»;

- пункты 5.9 - 5.11. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«5.9. Жалоба, поступившая в администрацию Губкинского городского округа, Управление архитектуры области, департамент строительства и транспорта Белгородской области подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.10. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, или должностное лицо при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину,

направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она не рассматривается, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия, почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа, в который поступила жалоба либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу.

5.11. 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» дополнить пунктами 5.12.1 и 5.12.2 следующего содержания:

«5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

5.12.2. 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.»;

- раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» дополнить пунктом 5.16. следующего содержания:

«5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 28.04.2011 № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», настоящим административным регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещается на официальном сайте, Едином портале, Региональном портале в сети Интернет.»;

- приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Губкинского городского округа» изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Губкинского городского округа» исключить.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М.

**Первый заместитель главы администрации  
руководитель аппарата администрации**



**И.Н. Черенков**

**Приложение № 1**  
**к постановлению администрации**  
**Губкинского городского округа**  
от «26» августа 2019г. № 1486 т.о.

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление разрешения на отклонение**  
**от предельных параметров разрешенного**  
**строительства, реконструкции объектов**  
**капитального строительства**  
**на территории Губкинского городского**  
**округа»**

В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Губкинского городского округа от \_\_\_\_\_ для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, расположенного на земельном участке, площадью \_\_\_\_\_, по адресу: \_\_\_\_\_

Согласен нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросу предоставления мне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, на основании п. 4 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ.

Прошу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

- выдать лично;
- направить по адресу \_\_\_\_\_.
- направить через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

В случае отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, прошу мотивированный отказ:

- выдать лично;
- направить по адресу \_\_\_\_\_;
- направить по электронной почте \_\_\_\_\_;
- направить через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_  
(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
(Ф.И.О.)

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_   
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_   
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.   
(дата составления заявления)

