

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСТРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

07.02.2020

с. Березовка

№ 2

### **О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"**

Рассмотрев протест прокуратуры Становлянского района Липецкой области Российской Федерации от 24.01.2020 № 5-23в/20, в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](#) администрация Островского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в [Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"](#), принятый постановлением администрации сельского поселения Островский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от [23.05.2016 № 14](#) "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (с изменениями: от [17.11.2016 № 34](#)), (далее - [Административный регламент](#)) следующего содержания:

1) абзац третий пункта 2.6. раздела 2 после слов "на бумажном носителе" дополнить словами "или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.";

2) пункт 2.9 раздела 2 [Административного регламента](#) изложить в следующей редакции:

"2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) отсутствия оснований для предоставления муниципальной услуги, установленных частью 1 статьи 40 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), а именно размер земельного участка меньше установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка, конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики неблагоприятны для застройки;

2) отсутствия возможности соблюдения требований технических регламентов;

3) в случае поступления в администрацию сельского поселения уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением

случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления администрацией сельского поселения в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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."

3) абзац третий пункта 2.10. раздела 2 после слов "публичных слушаний" дополнить словами "или общественных обсуждений";

4) абзац третий пункта 3.2. раздела 3 дополнить словами "или общественных обсуждений";

5) в подпункте 4 пункта 3.3. раздела 3 после слов "публичных слушаний" дополнить словами "или общественных обсуждений";

6) пункт 3.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:

"3.4. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

Комиссия организует проведение публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии с [Порядком проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в сфере градостроительных отношений на территории сельского поселения Островский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#), установленным решением сельского поселения Островский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 02.07.2019 № 138, с учетом положений [Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

Уполномоченный специалист в течение одного дня со дня получения сведений, указанных в пункте 3.3 настоящего Регламента осуществляет подготовку проекта постановления о назначении публичных слушаний или общественных обсуждений и передает его на подпись главе администрации.

Подписанное постановление о назначении публичных слушаний или общественных обсуждений публикуется (обнародуется) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

Уполномоченный специалист не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров:

а) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

б) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

в) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям или общественным обсуждениям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний или общественных обсуждений по подлежащим обсуждению вопросам.

В ходе заседания публичных слушаний или общественных обсуждений секретарь Комиссии ведет протокол.

По итогам проведения публичных слушаний или общественных обсуждений Комиссия оформляет заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений.

Комиссия публикует (обнародует) заключение публичных слушаний или общественных обсуждений в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещает на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

Срок проведения публичных слушаний или общественных обсуждений с даты оповещения участников публичных слушаний или общественных обсуждений о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

На основании заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений Комиссия, в течение 5 дней с даты окончания публичных слушаний или общественных обсуждений осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или в случае, установленном пунктом 2.9 настоящего Регламента, об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации) и направляет указанные рекомендации главе муниципального образования.

Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций Комиссии.

Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний или общественных обсуждений не более 45 дней.";

7) пункт 3.6. раздела 3 изложить в следующей редакции:

"3.6. Выдача постановления администрации сельского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление главе муниципального образования рекомендаций Комиссии по результатам публичных слушаний.

Глава в течение 5 (пяти) дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или в случае, установленном пунктом 2.9 настоящего Регламента, об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин отказа.

Уполномоченный специалист подготавливает проект постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин отказа и передает его на подпись главе администрации.

Подписанное главой администрации постановление администрации сельского поселения выдается заявителю непосредственно по месту подачи им заявления или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

Постановление администрации может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении.

Подписанное главой администрации постановление публикуется (обнародуется) в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещения на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет" (при наличии официального сайта).

Результатом административной процедуры является подписание постановления о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его заявителю.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 (семи) дней.";

8) Раздел 5 [Административного регламента](#) изложить в следующей редакции:

## **"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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;

6) 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, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 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.

#### 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

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 вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

#### 5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), 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.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

1) отсутствие в жалобе фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

2) получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи;

3) невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

#### 5.6. 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.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7, 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.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения настоящего раздела Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".;

9) приложение 1 к [Административного регламента](#) изложить в следующей редакции:

"Приложение 1 к административному регламенту

Форма заявления

Председателю комиссии по землепользованию и застройке  
сельского поселения Островский сельсовет

\_\_\_\_\_  
ФИО

для физических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Паспорт \_\_\_\_\_

(серия, №, кем, когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

для юридических лиц

От \_\_\_\_\_

(наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон)

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

**Заявление**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

\_\_\_\_\_,  
наименование объект капитального строительства  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
кадастровый номер земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_,  
расположенного в территориальной зоне \_\_\_\_\_,  
указать индекс зоны

\_\_\_\_\_,  
указать характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки

Об обязанности понести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам предоставления разрешения проинформирован.

Разрешение прошу выдать: на бумажном носителе (в электронном виде).  
(нужное подчеркнуть)

Приложение: перечень прилагаемых документов.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П (Подпись) (Ф.И.О.)  
".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава администрации Островского сельсовета Становлянского района  
Г.Н. Векшин