

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОРОГОбУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.12.2025 № 1806

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области от 10.02.2025 № 163, в целях оптимизации предоставления и доступности муниципальных услуг:

Администрация муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 12.04.2022 № 307 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»;

- постановление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 27.05.2022 № 438 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области Смольянинова А.М.

Глава муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области

**К.Н. Серенков**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области от 30.12.2025 № 1806

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Администрацией муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального строительства»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования настоящего Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует состав, последовательность и сроки административных процедур и административных действий, осуществляемых Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее также – Уполномоченный орган) по заявлению лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее также - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом в случаях, если:

- размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;
- конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки.

Муниципальная услуга предоставляется в отношении индивидуально определенных земельных участков.

**Круг заявителей**

1.3. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является правообладатель земельного участка (физическое или юридическое лицо), размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков, либо конфигурация, инженерно-геологические

или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки (далее – заявитель).

1.4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с федеральным законодательством представитель заявителя.

### **Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

1.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица обращаются в Уполномоченный орган, структурное подразделение Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги - отдел по градостроительной деятельности управления по градостроительной деятельности и земельным отношениям (далее также – отдел) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – МФЦ):

- лично;
- по телефонам;
- в письменном виде.

1.6. Место нахождения Администрации: Смоленская область, г. Дорогобуж, ул. Кутузова, д. 1.

Почтовый адрес Администрации (для направления документов и письменных обращений): 251710, Смоленская область, г. Дорогобуж, ул. Кутузова, д. 1.

Контактные телефоны Администрации: (48144) 4-12-64, 4-10-68.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – сеть «Интернет»): <http://dorogobuzh.admin-smolensk.ru>.

Адрес электронной почты Администрации: admdor@admin-smolensk.ru.

График (режим) работы Администрации: понедельник – четверг, с 8-30 до 17-30; пятница, с 8-30 до 16-30;

перерыв на обед с 13-00 до 13-48.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Прием посетителей осуществляется в рабочие дни понедельник — четверг с 8-30 до 13-00 и с 13-48 до 17-30, пятница с 8-30 до 13-00 и с 13-48 до 16-30.

1.7. Место нахождения МФЦ: Смоленская область, г. Дорогобуж, ул. Карла Маркса, д. 29.

Почтовый адрес МФЦ (для направления документов и письменных обращений): 215710, Смоленская область, г. Дорогобуж, ул. Карла Маркса, д. 29.

Контактные телефоны МФЦ: (48144) 4-10-85, 4-10-70; 8 (800)1001 901.

Официальный сайт МФЦ в сети «Интернет»: <http://мфц67.рф>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.dorogobuzh@admin-smolensk.ru.

График (режим) работы МФЦ: понедельник – пятница, с 9-00 до 18-00;

перерыв на обед: без перерыва на обед.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием граждан осуществляется в рабочие дни:

Вторник, среда, четверг: с 9-00 до 17-00;

понедельник, пятница — приема нет, работа с документами.

#### 1.8. Информация о муниципальной услуге размещается:

- в табличном виде на информационных стендах в Администрации;
- на официальном сайте Администрации: <http://dorogobyzh.admin-smolensk.ru>. в сети «Интернет»;
- в средствах массовой информации: в газете «Край Дорогобужский»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>) (далее также – Единый портал), а также посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>) (далее также - Региональный портал);
- на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет»: <http://мфц67.рф>.

#### 1.9. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;
- порядок обращения за получением муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- форму заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в Комиссию по подготовке проектов генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, а также по подготовке проектов по внесению в них изменений (далее также - заявление) и образец его заполнения;
- текст настоящего Административного регламента;
- блок-схему предоставления муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами отдела, МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги;
- информацию об Уполномоченном органе, МФЦ с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов в сети «Интернет».

1.10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Уполномоченный орган, отдел либо МФЦ. При обращении в Уполномоченный орган, отдел заявитель указывает свою фамилию и адрес земельного участка, в отношении которого осуществляется предоставление муниципальной услуги. При обращении в МФЦ заявитель указывает дату и входящий номер полученной при подаче заявления расписки. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме информирование

заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал и (или) Региональный портал, *а также с использованием службы коротких сообщений операторов мобильной связи (при наличии).*

1.11. При необходимости получения консультаций заявители обращаются в Уполномоченный орган, отдел или к специалистам МФЦ. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения;
- при личном обращении;
- по телефону (48144) 4-10-68 или по единому многоканальному номеру телефона МФЦ 8 (800) 1001 901;
- по электронной почте.

Все консультации являются бесплатными.

1.12. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Уполномоченного органа, отдела и МФЦ с заявителями:

- консультации в письменной форме предоставляются специалистами Уполномоченного органа, отдела либо МФЦ на основании письменного запроса заявителя, в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного запроса;

- при консультировании по телефону специалист Уполномоченного органа, отдела либо МФЦ представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации специалист Уполномоченного органа, отдела либо МФЦ должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю;

- специалисты Уполномоченного органа, отдела либо МФЦ при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

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

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченного органа, МФЦ в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует с:

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- органом исполнительной власти Смоленской области, уполномоченным в области охраны объекта культурного наследия.

2.5. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

- проектной организацией;
- организацией, аккредитованной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на проведение экспертизы;
- областным государственным автономным учреждением, уполномоченным в сфере государственной экспертизы проектной документации.

2.6. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие Уполномоченным органом:

1) решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (по [форме](#) согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (по [форме](#) согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.8. В случае принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области предоставление муниципальной услуги завершается выдачей заявителю заверенной копии распоряжения Уполномоченного органа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

При принятии решения об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей заявителю Уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области с указанием причин принятого решения.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, электронном).

2.10. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель или представитель заявителя обращается в отдел или в МФЦ лично. При обращении в Уполномоченного органа или в МФЦ заявитель предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.11. При очной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю выдается заверенная копия распоряжения Уполномоченного органа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо письмо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

2.12. При заочной форме получения результата предоставления муниципальной услуги заверенная копия распоряжения Уполномоченного органа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо Уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области направляются заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в заявлении.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.13. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 47 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов.



2.14. При направлении заявителем заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Уполномоченный орган (по дате регистрации).

2.15. При направлении заявления и всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты их поступления в Уполномоченный орган (по дате регистрации).

2.16. Приостановление предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- областным законом от 25.12.2006 № 155-з «О градостроительной деятельности на территории Смоленской области»;
- Уставом муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области;

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.19. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность (в случае обращения физических лиц);
- 2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 3) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;
- 4) копия градостроительного плана земельного участка (при наличии);
- 5) проектное обоснование, необходимое для получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, содержащее пояснительную записку и графическую часть;

б) заключение организации, аккредитованной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на проведение экспертизы, о соответствии испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям технических регламентов.

2.20. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.21. Заявление подается в одном экземпляре с описью прилагаемых к нему документов.

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть направлены в электронной форме. В этом случае документы предоставляются в виде отсканированных копий.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.22. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

- 1) правоустанавливающий документ на земельный участок;
- 2) кадастровый паспорт земельного участка (кадастровый план земельного участка);
- 3) правоустанавливающий документ на объект капитального строительства (при наличии на земельном участке объекта капитального строительства);
- 4) кадастровый паспорт объекта капитального строительства (технический паспорт объекта капитального строительства)(при наличии на земельном участке объекта капитального строительства);
- 5) градостроительный план земельного участка (при наличии).

2.23. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.22. настоящего подраздела, Уполномоченный орган или МФЦ получают документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия.

2.24. Запрещается требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными право-

выми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.19 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- 3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 4) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

- 8) несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.26. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области направляется заявителю

(по [форме](#) согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.27. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.28. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций комиссии по подготовке проектов генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, а также по подготовке проектов по внесению в них изменений (далее - Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области;

6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки

от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

12) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги.

2.29. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.23 раздела II настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.30. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1, и с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

**Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.31. Время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 15 минут.

2.33. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.34. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны:

- обеспечиваться средствами доступа для лиц с ограниченными возможностями, в том числе входы в здания должны оборудоваться пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- оборудоваться местами для ожидания;
- содержать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, номеров телефонов и адресов электронной почты, часов приема и иной справочной информации.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны оснащаться рабочими столами и стульями, компьютерами с установленными справочно-правовыми системами, обеспечением доступа к сети «Интернет», оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам ожидания, к залу ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;
- допуском в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализа-

ции государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

– оказанием специалистами Уполномоченного органа, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

### **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.35. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) минимальное количество жалоб или полное отсутствие таковых со стороны заявителей;
- 4) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;  
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.36. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;  
размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет».

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

Уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает в себя:

1) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственного запроса;

3) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение публичных слушаний или общественных обсуждений и подготовку Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

5) выдачу заявителю решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо письма об отказе в его выдаче с указанием причин отказа.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо муниципального служащего отдела.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

3.3. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами в Уполномоченный орган или МФЦ либо поступление заявления с приложенными документами в Уполномоченный орган по почте, с использованием сети «Интернет».

3.4. В случае если документы, указанные в пункте 2.19 раздела II настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, Уполномоченный орган не вправе требовать их представления, а запрашивает их самостоятельно в соответствии с подразделом 3.3 настоящего раздела.

3.5. Процедура приема и регистрации документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями регламента деятельности специалистов МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу комплекта документов заявителя в Администрацию в срок, установленный в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственного запроса**



3.6. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.22. раздела II настоящего Административного регламента.

3.7. В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.22. подраздела раздела II настоящего Административного регламента, специалист отдела, ответственный за рассмотрение документов, переходит к исполнению следующей административной процедуры в соответствии с настоящим разделом.

3.8. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 2.22. раздела II настоящего Административного регламента документы, специалист отдела, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.9. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.10. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Уполномоченного органа, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 2 рабочих дней со дня получения заявления.

3.11. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, за исключением случая, указанного в пункте 3.12. настоящего подраздела.

3.12. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос в орган исполнительной власти Смоленской области, уполномоченный в области охраны объекта культурного наследия, о предоставлении заключения не может превышать 25 дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.13. Обязанности по исполнению административного действия формирования и направления межведомственных запросов специалиста Уполномоченного органа, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов составляет 2 рабочих дня.

3.15. Процедура рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, формирования и направления межведомственного запроса в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим подразделом, а также требованиями регламента деятельности МФЦ, утвержденного приказом директора МФЦ. Сроки передачи документов (сведений), полученных МФЦ в результате межведомственного взаимодействия, устанавливаются в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

### **Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**3.23.** Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления на рассмотрение в Комиссию.

3.24. Комиссия в течение 10 календарных дней с момента получения заявления рассматривает полученное заявление на предмет соответствия полноты и комплектности документов, представленных заявителем согласно пункту 2.19. раздела II настоящего Административного регламента.

3.25. Согласно Градостроительному кодексу Российской Федерации, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.28. раздела II настоящего Административного регламента, назначаются публичные слушания или общественные обсуждения по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

3.26. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.19. раздела II настоящего Административного регламента, Администрация подготавливает письмо заявителю с отказом в предоставлении муниципальной услуги.

**Проведение публичных слушаний или общественных обсуждений и подготовка рекомендаций комиссии по подготовке проектов генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, а также по подготовке проектов по внесению в них изменений**

3.27. Комиссия направляет сообщения гражданам, постоянно проживающим в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, правообладателям таких земельных участков или расположенных на них объекта капитального строительства, правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлено разрешение, а в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, также правообладателям земельных участков и объекта капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данного разрешения, о месте, времени и цели проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

Участниками публичных слушаний или обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объекта капитального строительства.

3.28. Публичные слушания или общественные обсуждения назначаются и организуются Комиссией.

3.29. Информация о назначении публичных слушаний или общественных обсуждений подлежит обязательному опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов и иной официальной информации Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, в течение 5 дней с момента принятия.

3.30. Срок проведения публичных слушаний или общественных обсуждений по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства со дня оповещения жителей муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений не может быть более одного месяца.

3.31. На основании заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области Комиссия в течение 15 календарных дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе муниципального образования.

3.32. Результатом административной процедуры является подписание Главой муниципального образования решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, оформленного распоряжением Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, или подготовка Уведомления об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.33. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 47 календарных дня.

**Выдача заявителю заверенной копии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо письма об отказе в его выдаче с указанием причин отказа**

3.34. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю заверенной копии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо Уведомления об отказе в его выдаче с указанием причин отказа является получение ответственным специалистом заверенной копии подписанного и зарегистрированного распоряжения Администрации му-

ниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо Уведомления об отказе.

3.35. Результатом данной процедуры является выдача заявителю заверенной копии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области либо Уведомления об отказе в его выдаче с указанием причин отказа.

3.36. Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней.

3.37. Обязанности специалиста отдела, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в регламенте деятельности МФЦ, утвержденном приказом директора МФЦ. Срок выдачи специалистом МФЦ результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

## **IV. Формы контроля исполнения административного регламента**

### **4.1. Формы контроля**

4.1. Существуют следующие формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- 1) внеплановые проверки;
- 2) плановые проверки.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдением последовательности и сроков административных действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется первым заместителем Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей и принятия по ним решений.

4.4. Периодичность проведения проверок устанавливается первым заместителем Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области. Проверки могут носить плановый и внеплановый характер.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими.

4.6. Плановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным первым заместителем Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

4.7. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

#### **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.9. Должностные лица, муниципальные служащие и специалисты МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность совершения административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги. Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях.

4.10. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами.

#### **Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.11. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.12. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа 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 нарушения установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной или 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество 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.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжало-

вания нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в 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;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной  
услуги «Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Форма

Главе муниципального образования «Дорогобужский  
муниципальный округ» Смоленской области

\_\_\_\_\_  
(для юридического лица: полное наименование, юридический и почтовый  
адреса, должность и Ф.И.О. руководителя, ИНН)

\_\_\_\_\_  
(для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес,  
почтовый адрес, ОГРНИП)

\_\_\_\_\_  
(для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый адрес,  
ИНН, паспортные данные)  
действующего от имени:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя или  
наименование юридического лица)

на основании:

\_\_\_\_\_  
(указываются данные документа, подтверждающего полномочия  
представителя)

\_\_\_\_\_  
(для всех: контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

**Заявление**  
**о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид**  
**использования земельного участка или объекта капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства:

\_\_\_\_\_  
Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования.  
Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

---

---

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

*(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги).*

---

(дата)

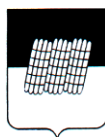
---

(подпись)

---

(ФИО)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОРОГОВУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О предоставлении разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принимая во внимание протокол комиссии по подготовке проектов генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, а также по подготовке проектов по внесению в них изменений от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - «\_\_\_\_\_»  
(наименование объекта)

в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес земельного участка)

в части \_\_\_\_\_  
(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Край Дорогобужский» и разместить на официальном сайте муниципального образования \_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

---

должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа,  
осуществляющего предоставление  
муниципальной услуги)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### УВДОМЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных  
параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта  
капитального строительства

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя,

\_\_\_\_\_  
дата направления заявления)

на основании \_\_\_\_\_

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных  
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в  
связи с:

\_\_\_\_\_  
(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном  
порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги  
(указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

(подпись должностного лица органа,  
осуществляющего предоставление  
муниципальной услуги)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной (муниципальной) услуги

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя,*

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных  
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»  
в связи с: \_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган,  
уполномоченный на предоставление государственной (муниципальной) услуги с заявлением о  
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления  
жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а  
также в судебном порядке.

(подпись должностного лица органа,  
осуществляющего предоставление  
муниципальной услуги)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение от  
предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объекта  
капитального строительства»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение

	пунктом 2.8 Административного регламента		(муниципально й) услуги			должностного лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченно го органа, ответственное за регистрацию корреспонденци и	Уполномоченны й орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченно го органа, ответственное за предоставление государственно й (муниципально й) услуги	Уполномоченны й орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимы х для предоставле ния государстве нной (муниципал ьной) услуги, находящихс я в распоряжен ии	направление межведомственно го запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административно го регламента, в том числе с использованием СМЭВ



					государственных органов (организаций)	
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС/СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) /ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за			подготовка рекомендаций Комиссии

		публичных слушаний или общественных обсуждений	предоставление государственной (муниципальной) услуги			
4. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	До 1 часа				

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Администрацией  
муниципального образования  
«Дорогобужский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального  
строительства»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **БЛОК-СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения  
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,  
реконструкции объекта капитального строительства»**



