

Администрация  
Кстовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2020

№ 1485

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции индивидуальных жилых домов, садовых домов на территории города Кстово Кстовского муниципального района Нижегородской области»

В целях совершенствования работы по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закон Нижегородской области от 23.12.2014 № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции индивидуальных жилых домов, садовых домов на территории города Кстово Кстовского муниципального района Нижегородской области».

2. Управлению организационной работы обеспечить опубликование данного постановления в районной газете «Маяк», и размещение на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района.

3. Отделу организационной работы и контроля довести данное постановление до управления архитектуры и градостроительства.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель  
главы администрации

Ю.В. Громовик

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции индивидуальных жилых домов, садовых домов на территории города Кстово Кстовского муниципального района Нижегородской области»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции индивидуальных жилых домов, садовых домов на территории города Кстово Кстовского муниципального района Нижегородской области (далее город Кстово), разработан в целях оптимизации и повышения эффективности предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности.

Предметом регулирования регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителей по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции индивидуальных жилых домов, садовых домов на территории города Кстово.

### 1.2. Категории заявителей.

Заявителями муниципальной услуги выступают физические и юридические лица (далее - заявитель), правообладатели земельных участков:

1) если размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома,

2) если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении услуги являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и предоставления справочной информации осуществляется муниципальными служащими структурного подразделения администрации, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, при личном обращении, посредством телефонной связи, через письменные обращения (в том числе по почте, в электронном виде), а также путем размещения информации на информационном стенде в здании управления архитектуры и градостроительства администрации Кстовского муниципального района по адресу: г. Кстово, пл. Ленина, д.8а, на официальном сайте администрации Кстовского муниципального района Нижегородской области <http://www.kstovo-adm.ru/> в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»(далее - официальный сайт), в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (далее - Интернет-портал услуг) (<http://www.gu.nnov.ru>), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал услуг) (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- круг заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- перечень документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале услуг и Интернет-портале услуг;
- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, электронной почте администрации, адресе официального сайта;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами администрации в ходе предоставления муниципальной услуги;
- иная информация о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы администрации, ее структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги,
- справочные телефоны структурного подразделения администрации, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги,
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет".

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте, на Едином интернет-портале услуг и в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), на Едином портале услуг и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр).

Размещение и актуализацию справочной информации обеспечивает структурное подразделение администрации, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и справочная информация предоставляются заявителю бесплатно.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей муниципальные служащие структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по существу вопроса. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.7. Индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправок либо по электронным каналам связи. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Письменные обращения заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и справочной информации регистрируются в журнале входящей корреспонденции в структурном подразделении администрации, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги, в день их поступления. Данные обращения рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 (пятнадцати) дней со дня их регистрации.

1.3.8. Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании поступившего обращения в письменной форме, в устной форме при личном приеме заявителя либо по телефону, в форме электронного документа через официальный сайт или посредством электронной почты. Срок подготовки ответа на письменное обращение заявителя и поступившее в форме электронного документа о ходе предоставления муниципальной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение направляется в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на территории города Кстово Кстовского муниципального района Нижегородской области»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Кстовского муниципального района Нижегородской области. Структурное подразделение администрации Кстовского муниципального района, уполномоченное на подготовку материалов по предоставлению муниципальной услуги – управление архитектуры и градостроительства.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом оказания муниципальной услуги является:

- постановление администрации Кстовского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

- постановление администрации Кстовского муниципального района об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в случае отказа предоставления муниципальной услуги;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи отсутствием правовых оснований для предоставления муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпунктах 1,2,6 пункта 2.8. настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня окончания публичных слушаний или общественных обсуждений.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги без проведения публичных слушаний или общественных обсуждений в соответствии с частями 1.1. и 4 статьи 40 Градостроительного кодекса РФ (в случае, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов) составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Закон Нижегородской области от 23.12.2014 № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области»;

- Устав муниципального образования городское поселение город Кстово Кстовского района нижегородской области;

- Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории соответствующего муниципального образования, утвержденное решением городской Думы города Кстово от 11.07.2006 № 50 «О положении о публичных слушаниях в городе Кстово» в редакции решения городской Думы города Кстово от 28 июня 2018 г. № 176 «О внесении изменений в положение о публичных слушаниях в городе Кстово, утвержденное решением городской думы города Кстово от 11.07.2006 № 50»;

- Положение о комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «город Кстово», утвержденное постановлением администрации Кстовского муниципального района от 4 декабря 2017 года № 2842, с изменениями в соответствии с постановлениями администрации Кстовского муниципального района от 15.04.2020 №836, от 21.07.2020 №1441 «О внесении изменений в состав комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «город Кстово».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (в заявлении о предоставлении муниципальной услуги ставится подпись заявителя, его адрес, контактный телефон и указывается дата), которое должно содержать подтверждение того, что:

- размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома,

- отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов;

- а также обоснование того, что отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции:

- соответствует требованиям технических регламентов, требованиями и рекомендациям строительных норм и правил, иным нормативным техническим документам, требованиям охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и правилам,

- не ущемляет права правообладателей смежных земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на них, других объектов недвижимости;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем гражданина, юридического лица или индивидуального предпринимателя);

4) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из соответствующего государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

5) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, объект капитального строительства:

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (выписка из Единого государственного реестра недвижимости) (при наличии);

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты капитального (выписка из Единого государственного реестра недвижимости) (при наличии);

6) копия решения Инвестиционного совета при Губернаторе Нижегородской области (при наличии);

7) картографический материал либо ситуационный план земельного участка, отображающий местоположение земельного участка/объекта капитального строительства;

8) предпроектные предложения по планируемому освоению рассматриваемой территории:

- схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых к строительству объектов и отображением зон с особыми условиями использования от предполагаемого к размещению объекта (при наличии таких зон),

- краткая пояснительная записка с обоснованием соблюдения требований технических регламентов;

- эскизный проект.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 - 6 пункта 2.6. Данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются управлением архитектуры и градостроительства в порядке межведомственного взаимодействия.

Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, управление архитектуры и градостроительства осуществляет взаимодействие со следующими органами и организациями:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) с целью получения документа, подтверждающего право на объект недвижимости;

- Федеральная налоговая служба с целью получения документа, подтверждающего государственной регистрации юридического лица.

Взаимодействие осуществляется путем направления запросов по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии технической возможности - на бумажном носителе.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги управление архитектуры и градостроительства не вправе требовать от заявителя 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.

#### 2.6.1. Требования к документам.

К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, если они направляются по почте, электронной почте, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы "Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области", предъявляются следующие требования:

1) заявление заполняется Заявителем собственноручно или в форме электронного документа путем заполнения формы запроса, размещенной в сети Интернет, в том числе посредством отправки через "Личный кабинет" Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, путем направления электронного документа в управление архитектуры и градостроительства на официальную электронную почту;

2) в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

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

- в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты;

3) результат рассмотрения заявления администрацией Кстовского муниципального района в виде бумажного документа заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления;

4) заявление в форме электронного документа подписывается по выбору Заявителя (если заявителем является физическое лицо) (представителя заявителя):

- электронной подписью Заявителя;

- усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору Заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) при подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в пункте 2.6. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (его представителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление копии документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется в случае представления Заявления посредством отправки через "Личный кабинет" Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Единого интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления уполномоченным представителем, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

6) получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией Кстовского муниципального района путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

7) для подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области Заявитель заполняет форму запроса (заявления) в соответствии с приложением №1 к настоящему административному регламенту.

8) заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в администрацию Кстовского муниципального района в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

9) заявления представляются в администрацию Кстовского муниципального района в виде файлов в формате DOC, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты;

10) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIFF;

11) качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIFF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

12) документы, которые предоставляются администрацией Кстовского муниципального района по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет;

13) средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) заявление, представленное с нарушением изложенных в данном подразделе требований, администрацией Кстовского муниципального района не рассматривается, администрация Кстовского муниципального района в течение пяти рабочих дней со дня получения такого заявления обязана направить уведомление с указанием допущенных нарушений.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют сведения о фамилии, имени, отчестве заявителя либо его представителя (в случае, если заявителем является физическое лицо), наименование юридического лица либо его представителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо), адрес заявителя, контактный телефон;

- не подлежат приему документы, тексты которых написаны неразборчиво, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания и возвращаются документы заявителю.

2.8. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в следующих случаях:

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) в заявлении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

3) в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства не соответствует техническим регламентам;

4) в случае отрицательного мнения лиц, участвующих в публичных слушаниях или общественных обсуждениях;

5) в случае нецелесообразности предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

6) в случае поступления в администрацию Кстовского муниципального района 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 РФ.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленной на основании результатов публичных слушаний или общественных обсуждений, в котором указываются причины и основания отказа; либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи отсутствием правовых оснований для предоставления муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпунктах 1,2,6 пункта 2.8. настоящего Регламента.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди в Уполномоченном органе при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Заявление и документы, приложенные по желанию заявителя, регистрируются в течение одного рабочего дня в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2.12. Требования к местам оказания муниципальной услуги.

Помещения администрации Кстовского муниципального района для осуществления приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности. Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления заявления.

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

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В связи с технической невозможностью оборудования находящихся на 2 этаже двухэтажного здания помещений администрации Кстовского муниципального района в соответствии с требованиями по обеспечению доступности для инвалидов может применяться альтернативная форма обслуживания, в том числе в виде направлений запросов в управление архитектуры и градостроительства по электронной почте; возможности предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы "Единый интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области".

#### 2.12.1. Оборудование информационных стендов о муниципальной услуге.

Информационные стенды должны содержать исчерпывающую информацию о муниципальной услуге:

- текст Административного регламента;
- термины и определения, которые необходимо знать и применять заявителям при обращении за предоставлением муниципальной услуги;
- почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- контактные телефоны специалистов Уполномоченного органа, непосредственно осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- образец заполнения формы заявления;
- другие информационные материалы, необходимые для оказания муниципальной услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информация в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры, и т.д.).

#### 2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- соответствие порядка и результата предоставления муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми муниципальная услуга предоставляется;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

### **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления по предоставлению муниципальной услуги и приложенных документов;

- рассмотрение на публичных слушаниях или общественных обсуждениях, подготовка заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений за исключением случаев, когда разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов;

- рассмотрение материалов публичных слушаниях или общественных обсуждениях на заседании комиссии по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «город Кстово» (далее - Комиссия),

- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление заявителю решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, указанных в подпунктах 1,2,6 пункта 2.8. настоящего Регламента, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи отсутствием правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.2. Порядок организации работы Комиссии, ее состав утверждаются городской Думой города Кстово.

3.3. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Уставом муниципального образования городское поселение город Кстово Кстовского района Нижегородской области; положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории города Кстово, утверждаемым городской Думой города Кстово.

3.4. Прием заявления по предоставлению муниципальной услуги и приложенных документов.

3.4.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение граждан в администрацию Кстовского муниципального района с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.5. Заседание Комиссии проводится по мере поступления заявлений от застройщиков, с учетом проведенных публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.7. Рассмотрение на публичных слушаниях или общественных обсуждениях, подготовка заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений осуществляется в соответствии с правовым актом, указанным в пункте 3.4 Регламента.

3.7.1. На основании заключения о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и направляет их курирующему заместителю главы администрации Кстовского муниципального района.

3.8. На основании указанных рекомендаций курирующий заместитель главы администрации Кстовского муниципального района в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.8.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 Регламента, управление архитектуры и градостроительства

готовит проект постановления администрации Кстовского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и направляет его на согласование в соответствии с порядком, установленным в администрации Кстовского муниципального района.

3.8.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.8 настоящего Регламента, управление архитектуры и градостроительства готовит постановление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, и направляет его на согласование в соответствии с порядком, установленным в администрации Кстовского муниципального района. В случаях, указанных в подпунктах 1,2,6 пункта 2.8. настоящего Регламента, управление архитектуры и градостроительства готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи отсутствием правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.9. Постановление, принятое курирующим заместителем главы администрации Кстовского муниципального района, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет.

3.10. Выдача результата оказания муниципальной услуги.

3.10.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю постановления администрации Кстовского муниципального района о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, постановления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи отсутствием правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Документы, указанные в п. 3.10.1. настоящего положения направляются заявителю по почте или выдаются лично (при предъявлении заявителем - физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а представителем заявителя - юридического лица - документов, подтверждающих полномочия представителя и регистрацию юридического лица).

## **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителей. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы администрации муниципального образования.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Должностное лицо администрации Кстовского муниципального района, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении Заявителя вопросов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков рассмотрения обращения Заявителя и подготовки ответа на данное обращение.

4.5. Персональная ответственность специалистов администрации Кстовского муниципального района закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц администрации Кстовского муниципального района, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, 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, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Кстовского муниципального района или должностных лиц администрации Кстовского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в абзаце 6 пункта 2.6 Регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе администрации Кстовского муниципального района по адресу: Нижегородская обл., г. Кстово, пл. Ленина, д.4.

Жалоба также может быть направлена посредством официального сайта администрации Кстовского муниципального района. Для граждан – через раздел «Обращения» - «Интернет-приемная», для юридических лиц – с использованием электронной почты - [official@kst-adm.nnov.ru](mailto:official@kst-adm.nnov.ru).

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Кстовского муниципального района либо Уполномоченного органа администрации Кстовского муниципального района, 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) администрации Кстовского муниципального района либо Уполномоченного органа администрации Кстовского муниципального района;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Кстовского муниципального района либо Уполномоченного органа администрации Кстовского муниципального района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава администрации Кстовского муниципального района вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Кстовского муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Жалоба, поступившая в администрации Кстовского муниципального района, подлежит рассмотрению главой администрации Кстовского муниципального района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Кстовского муниципального района, Уполномоченного органа администрации Кстовского муниципального района, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Кстовского муниципального района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом администрации Кстовского муниципального района, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Кстовского муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в правоохранительные органы.

# Приложение №1

к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение  
от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции индивидуальных  
жилых домов, садовых домов на территории  
города Кстово Кстовского муниципального  
района Нижегородской области»

## ФОРМА

### Заявления О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Председателю комиссии по подготовке проекта о  
внесении изменений в Правила землепользования и  
застройки городского поселения «город Кстово»,  
заместителю главы администрации Кстовского  
муниципального района

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные; для юридических лиц: наименование, организационно-правовая форма, ОГРН/ИНН/КПП/ОКТМО)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес проживания, места нахождения, телефон, e-mail)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома (нужное подчеркнуть) на земельном участке, расположенном по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в части:

минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:  
\_\_\_\_\_

максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка: \_\_\_\_\_

иные показатели:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

сведения о земельном участке:

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_ -

площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв.м;

местоположение \_\_\_\_\_;

(адрес)

вид права, на котором используется земельный участок

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

ограничения использования и обременения земельного участка:

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

реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок:

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

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

сведения об объекте капитального строительства:

наименование

объекта: \_\_\_\_\_

кадастровый номер: \_\_\_\_\_

размер указанного земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики (нужное подчеркнуть) указанного земельного участка \_\_\_\_\_ неблагоприятны для застройки, что подтверждается: \_\_\_\_\_

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

отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, что подтверждается: \_\_\_\_\_

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции: соответствует требованиям технических регламентов, требованиями и рекомендациям строительных норм и правил, иным нормативным техническим документам, требованиям охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным нормативам и \_\_\_\_\_ правилам, \_\_\_\_\_ что подтверждается: \_\_\_\_\_

Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции: не ущемляет права правообладателей смежных земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на них, других объектов недвижимости, что подтверждается: \_\_\_\_\_

информацию о результате предоставления государственной услуги прошу направить почтовым отправлением, электронной почтой, результат выдать в управлении архитектуры и градостроительства

\_\_\_\_\_ (указать способ направления)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи