

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 февраля 2013 г. N 702**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска
от 24.07.2014 N 3053, от 08.08.2016 N 2452,
от 07.08.2019 N 2591, от 20.10.2021 N 4239,
от 24.06.2022 N 3291)

В целях реализации Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете "Благовещенск".

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Благовещенска И.А.Белова.

Глава администрации
города Благовещенска
П.В.БЕРЕЗОВСКИЙ

Утвержден
постановлением
администрации
города Благовещенска
от 26 февраля 2013 г. N 702

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска
от 08.08.2016 N 2452, от 07.08.2019 N 2591,
от 20.10.2021 N 4239, от 24.06.2022 N 3291)

1. Общие положения

(в ред. постановления администрации города Благовещенска
от 24.06.2022 N 3291)

1.1. Настоящий Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства" (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления данной муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - Заявитель).

Интересы Заявителей могут представлять лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц.

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в здании администрации города Благовещенска, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

2) на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admblag.ru);

3) на портале государственных и муниципальных услуг (<https://gu.amurobl.ru>) (далее - Региональный портал);

4) на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

5) в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг" (<http://frgu.ru>) (далее - Региональный реестр).

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте администрации города Благовещенска, включает сведения о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы администрации города Благовещенска, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги, а также сведения, содержащиеся в [пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1](#) Административного регламента.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в МФЦ при устном обращении - лично или по телефону;

2) в администрации города Благовещенска - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

По требованию Заявителя ему для ознакомления представляются Административный регламент, а также иные нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется Заявителю бесплатно.

1.3.4. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении администрации города Благовещенска при обращении лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

"Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Благовещенска в лице:

абзац исключен. - Постановление администрации города Благовещенска от 07.08.2019 [N 2591](#);

управления архитектуры и градостроительства администрации города Благовещенска (далее - УАиГ).

В процессе предоставления муниципальной услуги администрация города Благовещенска взаимодействует с:

комиссией по Правилам землепользования и застройки муниципального образования города Благовещенска (далее - Комиссия);

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Амурской области (далее - филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Амурской области);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области (далее - Управление Росреестра по Амурской области);

муниципальным казенным учреждением "Благовещенский городской архивный и жилищный центр";

министерством культуры и архивного дела Амурской области.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в форме постановления администрации города Благовещенска;

решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в форме постановления администрации города Благовещенска.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 70 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги до дня принятия постановления администрации города Благовещенска с конечным результатом предоставления муниципальной услуги, в который включен срок проведения публичных слушаний, составляющий не более одного месяца с момента опубликования постановления мэра города Благовещенска о назначении публичных слушаний, до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

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

Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации;

[Закон](#) Амурской области от 5 декабря 2006 г. N 259-ОЗ "О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области";

[Правила](#) землепользования и застройки муниципального образования города Благовещенска (далее - Правила), утвержденные постановлением администрации города Благовещенска от 14 января 2022 г. N 149;

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 07.08.2019 [N 2591](#), от 24.06.2022 [N 3291](#))

[Положение](#) об организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании городе Благовещенске, утвержденное решением Благовещенской городской Думы от 14 июня 2018 г. N 46/56 (далее - Положение о публичных слушаниях);

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.08.2019 [N 2591](#))

[Положение](#) о комиссии по Правилам землепользования и застройки муниципального образования города Благовещенска, утвержденное постановлением администрации города Благовещенска от 12 мая 2014 г. N 2019.

2.6. Для получения муниципальной услуги Заявитель подает на имя председателя Комиссии [заявление](#) (по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту). Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) одним из следующих способов:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

1) лично или посредством почтового отправления в администрацию города Благовещенска;
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2) через МФЦ, расположенный по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 4/2, 6/1 и 8/2;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

3) через Региональный портал или Единый портал (в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления)).
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, юридический адрес и сведения о государственной регистрации заявителя - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации.

2.6.1. К заявлению заявителем самостоятельно прилагаются следующие обязательные материалы/документы:

2.6.1.1. Материалы (проработка) по обоснованию предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (выполняются в виде эскизного проекта, в цвете), сброшюрованные в альбом на листах формата не более А3, которые включают графические, текстовые материалы и копии документов (представляются в одном экземпляре):

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

1) фотографии земельного участка (и/или объекта капитального строительства), в отношении которого запрашивается разрешение;

2) схему размещения земельного участка (и/или объекта) в границах элемента планировочной структуры (квартал, район и т.п.), на которой показаны границы земельного участка, а также отображены планировочные ограничения (границы санитарно-защитных зон (СЗЗ) от существующих объектов и от планируемых, границы водоохранных зон, границы охранных зон, красные линии и т.п.). В случае возможного негативного воздействия на окружающую среду проработка выполняется в границах территории, подверженной риску этого негативного воздействия;

3) схему планируемой застройки земельного участка, выполненную на основании градостроительного плана земельного участка, с учетом окружающей застройки (с соблюдением технических регламентов, предельных параметров, установленных градостроительным регламентом для соответствующей территориальной зоны), с отображением существующих объектов и указанием мест расположения планируемых к размещению объектов, благоустройства и озеленения, гостевых стоянок в границах рассматриваемого земельного участка;

4) развертки по улицам в границах квартала с обоснованием этажности (высотности) объекта;

5) пояснительную записку, которая включает:

описание объекта, его назначения, параметров и характеристик (технико-экономические

показатели: общая площадь участка, площадь застройки, площадь благоустройства и озеленения, общая площадь здания, этажность, количество мест гостевых стоянок, запроектированных в границах рассматриваемого земельного участка, и т.п.);

обоснование отклонения в части запрашиваемого предельного параметра;

информацию о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и т.д.);

информацию о предполагаемом уровне воздействия объекта на окружающую среду применительно к объектам производственного назначения и иным объектам, являющимся источниками негативного воздействия на окружающую среду, в случаях, если СЗЗ классифицируется по СанПиН (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их опасности, СЗЗ);

6) положительные заключения уполномоченных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством, если объект является источником воздействия на окружающую среду и СЗЗ классифицируется по СанПиН либо находится в границах зон с особыми условиями использования территорий;

7) выписку из списка выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Амурской области (при наличии объектов культурного наследия на земельном участке);

8) копию документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя (физического лица, представителя юридического лица);

9) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического либо юридического лица, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

10) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

11) копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.1.2. Демонстрационные материалы для организации экспозиции на публичные слушания - в цвете, на листах форматов не менее А3 и не более А1 (возможно на планшетах), которые содержат графическую информацию из эскизного проекта материалов обоснования (представляются в одном экземпляре).

2.6.1.3. CD/DVD-диск с материалами обоснования и демонстрационными материалами в электронном виде (представляется в одном экземпляре).

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (представляются в одном экземпляре):

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) копия кадастровой выписки о земельном участке (выписки из государственного кадастра недвижимости) на бумажном носителе (в объеме разделов КВ1 - КВ6);

5) копия кадастрового паспорта территории со сведениями о смежных земельных участках;

6) копии выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним с информацией о правообладателях смежных земельных участков и правообладателях объектов капитального строительства, находящихся на смежных земельных участках.

2.7. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрен.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Заявитель не является правообладателем земельного участка и/или объекта капитального строительства, представитель Заявителя не имеет соответствующих полномочий;

2) отсутствуют основания, предусмотренные [частью 1 статьи 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставляющие правообладателю земельного участка право обратиться за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3) поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в [части 2 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в [части 2 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие установленным требованиям;

4) неправильное (неполное) заполнение формы заявления;

5) наличие в документах, прилагаемых к заявлению, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

6) непредставление в полном объеме обязательных приложений к заявлению в соответствии с [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#) настоящего Административного регламента;

7) отсутствие в градостроительном регламенте соответствующей территориальной зоны вида разрешенного использования объекта капитального строительства и земельного участка, в отношении которых испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

8) несоблюдение требований технических регламентов;

9) расположение земельного участка и/или объекта капитального строительства на землях,

на которые градостроительные регламенты не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

10) сведения, указанные в заявлении и в прилагаемых к заявлению документах, представленных Заявителем, не подтверждены сведениями, полученными в порядке межведомственного электронного взаимодействия (наличие противоречий, несоответствий или разночтений в документах и материалах, необходимых для предоставления услуги);

11) земельный участок или объект капитального строительства расположены в границах защитных зон объектов культурного наследия, 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;

12) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;

13) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

14) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.8.1. После проверки документов в соответствии с [подпунктом 3.1.2](#) настоящего Административного регламента, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в [подпунктах 1 - 14 пункта 2.8](#) настоящего Административного регламента, УАиГ в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги, который оформляется в форме [уведомления](#) (приложение N 2 к Административному регламенту). Уведомление, содержащее основания для отказа, принимается без рассмотрения заявления на заседании Комиссии.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления также может быть подготовлен после рассмотрения заявления на заседании Комиссии.
(п. 2.8 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.10.2. Время ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.
(п. 2.10 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.11. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.11.1. При личном обращении Заявителя в администрацию города Благовещенска с

заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения Заявителя.

2.11.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления Заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления.

2.11.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала Заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.
(п. 2.11 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе, к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.12.1. Вход и выход из администрации города Благовещенска должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы.

2.12.2. Для предоставления заявителям муниципальной услуги предоставляются места ожидания, места получения информации и места заполнения необходимых документов.

2.12.3. Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются бланками заявлений.

2.12.5. Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.6. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.12.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.
(пп. 2.12.7 введен постановлением администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.12.8. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.
(пп. 2.12.8 введен постановлением администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.12.9. В МФЦ визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для Заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.
(пп. 2.12.9 введен постановлением администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.12.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги в МФЦ обеспечиваются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в [подпунктах 1 - 4](#) настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

Для беспрепятственного получения услуги инвалидами (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) на базе МФЦ по адресам: г. Благовещенск, ул. 50 лет Октября, 6/1, ул. 50 лет Октября, 8/2 также обеспечены следующие условия:

1) помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход;

2) в МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

(пп. 2.12.10 введен постановлением администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги носит открытый и общедоступный характер.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведутся прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

несколько способов подачи заявления (лично, через представителя, по почте, в электронном

виде);

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

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;

4) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.13.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем лично при обращении в администрацию города Благовещенска, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

(п. 2.13 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 N 3291)

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ взаимодействует с администрацией города Благовещенска. Процедура взаимодействия определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2.14.2. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ:

в понедельник, вторник, четверг и пятницу - с 8.00 до 19.00;

в среду - с 8.00 до 20.00;

в субботу - с 8.00 до 16.30, кроме нерабочих праздничных дней.

Выходной - воскресенье.

2.14.3. Информацию о месте нахождения и графике работы МФЦ можно получить:

на сайте www.admblag.ru;

на информационном стенде перед входом в здание МФЦ;

на информационных стендах в МФЦ;

в администрации города Благовещенска;

на сайте МФЦ Амурской области mfc-amur.ru.

2.14.4. Прием и регистрация заявлений осуществляются сотрудниками МФЦ в день обращения заявителя в порядке очереди в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.14.5. Сроки ожидания в очереди при подаче и получении заявителями документов не могут превышать:

время ожидания в очереди для получения информации (консультации) - 15 минут;

время ожидания в очереди для подачи заявления - 15 минут;

время ожидания в очереди для получения результата - 15 минут.

2.14.6. Заявитель лично (либо представитель заявителя) обращается к сотруднику МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, и пакет документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.1, 2.6.2](#) настоящего Регламента.

2.14.7. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о порядке и условиях получения муниципальной услуги через МФЦ.

2.14.8. Сотрудник МФЦ представляет заявителю для заполнения бланк заявления на получение муниципальной услуги.

2.14.9. Сотрудник МФЦ формирует в системе учета документов МФЦ перечень документов, представленных заявителем, и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием контактных телефонов для получения заявителем информации о ходе исполнения муниципальной услуги, дате и сроках получения результатов муниципальной услуги в МФЦ, а также о порядке их получения по истечении указанного срока.

2.14.10. Сотрудник МФЦ формирует полный пакет документов заявителя и вместе с заявлением направляет его курьером в управление по документационному обеспечению управления администрации города Благовещенска (далее - управление ДОУ). При этом копии документов, указанных в [подпунктах 2.6.1 и 2.6.2](#) настоящего Регламента, представляются в администрацию города из МФЦ в электронном виде по защищенным каналам связи, а оригиналы документов - в бумажном виде курьером.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.08.2019 [N 2591](#))

2.14.11. Сотрудник МФЦ получает в управлении ДОУ документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказ Комиссии в предоставлении муниципальной услуги для выдачи заявителю.

2.14.12. Заявитель лично (либо представитель заявителя) обращается в МФЦ, представляя документ, удостоверяющий личность, полномочия, расписку о приеме документов в МФЦ, и получает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказ Комиссии в предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты УАиГ по адресу: ул. Ленина, 131, кабинет 205. Сведения о местонахождении, справочные телефоны УАиГ размещаются в электронном виде на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admblag.ru).

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 20.10.2021 [N 4239](#))

2.16. УАиГ осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим распорядком:

вторник, четверг - с 9.00 до 13.00 (кроме нерабочих праздничных дней);

технический перерыв - с 11.00 до 11.15;

справочный телефон УАиГ: тел./факс: (4162)233-817;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 N 3291)

телефоны специалистов УАиГ: (4162)233-848, 233-849, 233-850, 233-851;

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 N 3291)

почтовый адрес: 675000, Амурская область, г. Благовещенск,

ул. Ленина, 131, каб. 205.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 20.10.2021 N 4239)

2.17. Консультации предоставляются специалистами УАиГ по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов, правильности их оформления;

о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов, адресе, по которому заявители могут получить муниципальную услугу;

о времени приема и выдачи документов;

о сроках рассмотрения документов, представленных для получения муниципальной услуги;

по иным вопросам, касающимся предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в УАиГ любыми доступными ему способами - в устной (лично или по телефону) или письменной форме.

2.18. Информация об услуге размещена в электронном виде на едином портале государственных услуг Российской Федерации <http://www.gosuslugi.ru> и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области www.gu.amurobl.ru.

На порталах обеспечена возможность загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги для его дальнейшего заполнения. Доступ к порталам осуществляется путем проведения процедуры регистрации или при помощи универсальной электронной карты.

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

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

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги. Передача управлением ДООУ заявления вместе с пакетом документов, представленных заявителем, в УАиГ для исполнения.

3.1.2. Рассмотрение заявления.

Заявление специалистами управления ДООУ передается в УАиГ.

Специалист УАиГ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет проверку правильности (полноты) его заполнения, наличия обязательных приложений к заявлению и подготовку заключения о соответствии намерений заявителя Генеральному плану города Благовещенска, градостроительным регламентам соответствующей территориальной зоны, утвержденной документации по планировке территории (при ее наличии), действующим

нормам и правилам, техническим регламентам, после чего документы передает в Комиссию либо готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Регламента.

(в ред. постановлений администрации города Благовещенска от 20.10.2021 [N 4239](#), от 24.06.2022 [N 3291](#))

Если заявителем представлены только обязательные для предоставления муниципальной услуги документы, специалистом УАиГ в рамках десятидневного срока, установленного в настоящем подпункте, готовятся запросы на получение документов, указанных в [подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2](#) настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе, и направляются в соответствующие органы государственной власти и организации, им подведомственные, в порядке межведомственного взаимодействия.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 20.10.2021 [N 4239](#))

После получения по запросам необходимых документов и подготовки заключения для Комиссии вопрос направляется на рассмотрение Комиссии (включается в повестку очередного заседания Комиссии).

Комиссия рассматривает на своем заседании заявление и прилагаемые к нему материалы/документы и принимает одно из следующих решений:

о вынесении вопроса на публичные слушания;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на публичных слушаниях. Специалист УАиГ в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения осуществляет подготовку либо проекта постановления мэра города Благовещенска о проведении публичных слушаний, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления по основаниям, указанным в [пункте 2.8 раздела 2](#) настоящего Административного регламента, и направляет документы на визирование.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

Решение о проведении публичных слушаний принимается мэром города Благовещенска после принятия Комиссией решения о вынесении вопроса на публичные слушания.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 20.10.2021 [N 4239](#))

3.1.3. Проведение публичных слушаний.

В случае принятия Комиссией решения о вынесении вопроса на публичные слушания Комиссия не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления в соответствии с [ч. 4 ст. 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации направляет сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Также информация о проведении публичных слушаний публикуется в газете "Благовещенск" и на официальном сайте администрации города Благовещенска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.admblag.ru.

В порядке, предусмотренном [Положением](#) о публичных слушаниях, в срок не более одного

месяца с момента опубликования оповещения о начале публичных слушаний проводятся публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. На основании протокола проведения публичных слушаний Комиссией осуществляется подготовка заключения о результатах публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в газете "Благовещенск" в срок не позднее 15 дней со дня обсуждения вопроса на публичных слушаниях.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.08.2019 [N 2591](#))

3.1.4. Подготовка Комиссией рекомендаций мэру города Благовещенска.

На основании заключения о результатах публичных слушаний, с учетом заключения УАиГ и официальных заключений соответствующих уполномоченных органов Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций мэру города Благовещенска:

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 20.10.2021 [N 4239](#))

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

об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства с указанием причин отказа.

Данные рекомендации направляются мэру города Благовещенска для принятия решения.

3.1.5. Принятие мэром города Благовещенска решения о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

На основании полученных рекомендаций Комиссии мэр города Благовещенска в течение семи дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

(в ред. постановления администрации города Благовещенска от 20.10.2021 [N 4239](#))

Копия принятого мэром города Благовещенска решения направляется заявителю.

3.2. Управление ДОУ направляет в УАиГ копию решения, являющегося конечным результатом предоставления муниципальной услуги, заверенную печатью управления ДОУ (с описью прилагаемых документов), для размещения в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

(п. 3.2 в ред. постановления администрации города Благовещенска от 07.08.2019 [N 2591](#))

3.3. Управление ДОУ направляет в МФЦ документы, являющиеся конечным результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказ Комиссии в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [п. 2.8 раздела 2](#) настоящего Регламента.

3.4. Специалист МФЦ выдает заявителю (его представителю) документы, являющиеся конечным результатом предоставления муниципальной услуги, либо отказ Комиссии в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [п. 2.8 раздела 2](#) настоящего Регламента.

3.5. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде сводится к представлению заявителям информации об услуге на порталах, указанных в [пункте 2.18 раздела 2](#), и возможности

загрузки бланка заявления на компьютер получателя услуги.

Процедуры предоставления услуги в электронном виде выполняются в "Системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области" (далее - СМЭВ), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: <http://amurobl.ru>. Действия исполнителя в СМЭВ отображаются в личном кабинете портала государственных услуг.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником УАиГ.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов УАиГ.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты МФЦ, уполномоченные принимать заявления, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в систему электронного делопроизводства и документооборота, представляемых заявителями.

4.4. Заявитель вправе самостоятельно контролировать исполнение настоящего Административного регламента путем получения в администрации города Благовещенска информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о рассмотрении поданного заявления заявителем указываются дата и входящий номер, указанные в поданном заявлении, фамилия имя и отчество (при наличии) - для физических лиц и наименование - для юридических лиц. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления муниципальной услуги находится поданное им заявление.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников

(в ред. постановления администрации города Благовещенска
от 07.08.2019 N 2591)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных

частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), или их работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

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

7) отказ администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ невозможно;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации города Благовещенска, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя администрации города Благовещенска, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска, либо МФЦ, а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Благовещенска рассматриваются непосредственно мэром города Благовещенска. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска, муниципального служащего, мэра города Благовещенска может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города Благовещенска, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации города Благовещенска, должностных лиц администрации города Благовещенска либо муниципальных

служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном [статьей 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Благовещенска, должностного лица администрации города Благовещенска либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Благовещенска, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 5.7](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.8](#) настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией города Благовещенска, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить

заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 5.8](#) настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 5.2](#) настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ при предоставлении муниципальной услуги

(введен постановлением администрации города Благовещенска от 24.06.2022 [N 3291](#))

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги:

1) информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача МФЦ принятых документов от Заявителей в администрацию города Благовещенска;

4) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией города Благовещенска.

6.2. Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о готовности результата предоставления муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в МФЦ.

Представление информации Заявителям, обеспечение доступа Заявителей в МФЦ к сведениям о муниципальной услуге, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом административной процедуры является представление сведений о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

6.3. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в

МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво и заверяется:

для юридических лиц - печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица;

для индивидуальных предпринимателей - печатью (при наличии) и подписью Заявителя или уполномоченного лица;

для физических лиц - подписью Заявителя или уполномоченного лица.

Копии документов сверяются сотрудником МФЦ, осуществляющим их прием, путем проставления записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

Принятые документы регистрируются МФЦ, о чем выдается расписка о приеме документов.

6.4. Передача МФЦ принятых документов от Заявителей в администрацию города Благовещенска.

Документы, зарегистрированные МФЦ, направляются в администрацию города Благовещенска, для осуществления административных действий, предусмотренных [разделом 3](#) Административного регламента.

Направление МФЦ принятых документов в администрацию города Благовещенска осуществляется в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ.

С учетом требований предоставления муниципальных услуг заявление, а также прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть получены администрацией города Благовещенска из МФЦ в электронной форме по защищенным каналам связи. При этом оригиналы прилагаемых к заявлению обязательных материалов (документов на бумажных носителях и на CD/DVD-дисках), представленных Заявителем, передаются в администрацию города Благовещенска.

6.5. Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов Заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача Заявителю документов, предусмотренных [подпунктом 2.3.1 пункта 2.3](#) Административного регламента, либо мотивированного отказа в соответствии с [пунктом 2.8](#) Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается лицу, предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность Заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

Выполнение иных административных действий МФЦ не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, а также запись на прием в МФЦ для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между администрацией города Благовещенска и МФЦ до начала фактического предоставления муниципальной услуги.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Благовещенска
от 07.08.2019 N 2591, от 24.06.2022 N 3291)

Председателю комиссии по Правилам
землепользования и застройки муниципального
образования города Благовещенска

от _____
(Ф.И.О. физического лица либо
представителя физ.

или юр. лица, наименование юридического
лица, адрес

_____ места жительства физ. лица или адрес
_____ места нахождения

_____ юридического лица, реквизиты документов,
удостоверяющих личность)

_____ (контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (указать наименование объекта капитального строительства, вид
_____ разрешенного использования)

принадлежащего на праве _____

_____ (указать вид права, реквизиты
_____ правоустанавливающих документов)

_____ ,
расположенного на земельном участке, принадлежащем (предоставленном) на
_____ праве

_____ (указать вид права, реквизиты правоустанавливающих документов)
_____ ,

находящегося в квартале _____, с кадастровым номером _____,

в территориальной зоне _____
(указать наименование территориальной зоны)

в соответствии с [Правилами](#) землепользования и застройки)

в части отклонения от _____
(указать предельный параметр, установленный
для соответствующей

территориальной зоны, и запрашиваемое отклонение)

Приложения (обязательные):

1. Материалы (проработка) по обоснованию предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (выполняются в виде эскизного проекта, в цвете), сброшюрованные в альбом на листах формата не более А3, которые включают графические, текстовые материалы и копии документов:

1) фотографии земельного участка (и/или объекта капитального строительства), в отношении которого запрашивается разрешение;

2) схему размещения земельного участка (и/или объекта) в границах элемента планировочной структуры (квартал, район и т.п.), на которой показаны границы земельного участка, а также отображены планировочные ограничения (границы санитарно-защитных зон (СЗЗ) от существующих объектов и от планируемых, границы водоохранных зон, границы охранных зон, красные линии и т.п.). В случае возможного негативного воздействия на окружающую среду материалы (проработка) выполняются в границах территории, подверженной риску этого негативного воздействия;

3) схему планируемой застройки земельного участка, **выполненную на основании градостроительного плана земельного участка**, с учетом окружающей застройки (с соблюдением технических регламентов, предельных параметров, установленных градостроительным регламентом для соответствующей территориальной зоны, за исключением предельного параметра, в отношении которого запрашивается отклонение), с отображением существующих объектов и указанием мест расположения планируемых к размещению объектов, благоустройства и озеленения, гостевых стоянок в границах рассматриваемого земельного участка;

4) развертки по улицам в границах квартала с обоснованием этажности (высотности) объекта;

5) пояснительную записку, которая включает:

- описание объекта, его назначения, параметров и характеристик (технико-экономические показатели: общая площадь участка, площадь застройки, площадь благоустройства и озеленения, общая площадь здания, этажность, количество мест гостевых стоянок запроектированных в границах рассматриваемого земельного участка и т.п.);

- обоснование отклонения в части запрашиваемого предельного параметра;

- информацию о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта (численность работающих, грузооборот, потребность в подъездных железнодорожных путях, энергообеспечение, водоснабжение и т.д.);

- информацию о предполагаемом уровне воздействия объекта на окружающую среду применительно к объектам производственного назначения и иным объектам, являющимся

источниками негативного воздействия на окружающую среду, в случаях, если СЗЗ классифицируется по СанПиН (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их опасности, СЗЗ);

6) положительные заключения уполномоченных органов в случаях, предусмотренных действующим законодательством, если объект является источником воздействия на окружающую среду и СЗЗ классифицируется по СанПиН, либо находится в границах зон с особыми условиями использования территорий;

7) выписка из списка выявленных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Амурской области (при наличии объектов культурного наследия на земельном участке);

8) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность представителя заявителя (физического лица, представителя юридического лица);

9) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического либо юридического лица, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

10) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

11) копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2. Демонстрационные материалы для организации экспозиции на публичные слушания - в цвете, на листах форматов не менее А3 и не более А1 (возможно на планшетах), которые содержат графическую информацию из эскизного проекта материалов обоснования.

3. CD/DVD-диск с материалами обоснования и демонстрационными материалами в электронном виде.

Приложения (документы), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) копия кадастровой выписки о земельном участке (выписки из государственного кадастра недвижимости) на бумажном носителе (в объеме разделов KB1-KB6);

5) копия кадастрового паспорта территории со сведениями о смежных земельных участках;

6) копии выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним с информацией о правообладателях смежных земельных участков и правообладателях объектов капитального строительства, находящихся на смежных земельных участках.

Все приложения представляются в одном экземпляре.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Подписывая настоящее заявление, я бессрочно даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение) администрацией города Благовещенска Амурской области своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, для целей размещения в системе электронного делопроизводства и документооборота.

Дата

Подпись

Способ направления результата/ответа

1. Заявителю	а) лично через МФЦ	
	б) почтовым отправлением в адрес заявителя	
2. Уполномоченному лицу заявителя	а) лично через МФЦ	
	б) почтовым отправлением в адрес уполномоченного лица	

(указать нужное)

1) **Ф.И.О.** (полностью)

(если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант "уполномоченному лицу")

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Выдан _____

контактный телефон: _____

реквизиты доверенности (при наличии доверенности) _____

2) **Почтовый адрес, по которому необходимо направить результат/ответ**

(если в поле "Способ направления результата/ответа" выбран вариант "почтовым отправлением")

"__" _____ Г.
(дата)

(подпись заявителя)

Приложение N 2
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(введено постановлением администрации города Благовещенска)

(БЛАНК
КОМИССИИ ПО ПРАВИЛАМ
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ
И ЗАСТРОЙКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА,
предоставляющей муниципальную
услугу)

(Ф.И.О., адрес места жительства -
для физического лица;
Наименование, адрес, ИНН -
для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в рассмотрении заявления и дальнейшем проведении
процедур, необходимых для предоставления муниципальной
услуги "Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства"

Рассмотрев обращение, поданное _____,
(Ф.И.О. Заявителя/Представителя
заявителя/Наименование юридического лица -
заявителя)
зарегистрированное в администрации города Благовещенска от _____
N _____, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства (далее - разрешение на ОППРС) объекта
капитального строительства (наименование объекта) для земельного участка с
кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, имеющего вид
разрешенного использования - (наименование вида), расположенного в квартале
_____ города Благовещенска, в территориальной зоне
(наименование территориальной зоны), в части предельных параметров:

_____, сообщаем следующее.
Представленные материалы рассмотрены в соответствии с Административным
регламентом администрации города Благовещенска "Предоставление разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объекта капитального строительства", утвержденным
постановлением администрации города Благовещенска от 26.02.2013 N 702
(далее - Административный регламент).

По результатам проверки материалов установлено, что в соответствии с
пунктом 2.8 Административного регламента имеются основания для отказа в
предоставлении муниципальной услуги без вынесения вопроса на рассмотрение
Комиссии.

Причины отказа: _____
(указываются основания для отказа, перечисленные
в пп. 1 - 14 пункта 2.8 Административного регламента)

Председатель Комиссии _____ Ф.И.О.
(либо заместитель председателя Комиссии) (Подпись)