



## МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5459

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска: от 06.10.2011 № 9200 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 23.12.2011 № 12586 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 22.02.2012 № 1765 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200»;

от 20.06.2012 № 5848 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200»;

от 10.08.2012 № 8185 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200»;

от 05.10.2012 № 9977 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200».

3. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на официальном сайте города Новосибирска.

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением мэрии  
города Новосибирска  
от 10.06.2013 № 5459

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения**  
**на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,**  
**реконструкции объектов капитального строительства**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам - правообладателям 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).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

объектов капитального строительства (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее - департамент), отделом реконструкции Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии (далее - отдел реконструкции). В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска (далее - комиссия).

2.3. Место нахождения департамента, Главного управления и архитектуры и градостроительства мэрии (далее – управление), отдела реконструкции и комиссии: город Новосибирск, Красный проспект, 50.

Почтовый адрес департамента, управления, отдела реконструкции и комиссии: 630091, город Новосибирск, Красный проспект, 50.

График работы департамента (кабинет 522):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон приемной департамента: 227-50-49.

График работы управления (кабинет 414):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон приемной управления: 227-50-00.

График работы отдела реконструкции (кабинет 504):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

часы приема: понедельник, четверг с 9.00 до 13.00 час.;

пятница с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

специалисты отдела: 227-54-48, 227-50-69;

секретарь комиссии: 227-54-48.

Сведения о месте нахождения, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты департамента, управления, отдела реконструкции и комиссии размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска и Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Адреса:

официального сайта города Новосибирска: <http://novo-sibirsk.ru>,  
<http://новосибирск.рф/>;

электронной почты департамента: [dsa@admnsk.ru](mailto:dsa@admnsk.ru);

электронной почты управления: [architect@admnsk.ru](mailto:architect@admnsk.ru);

электронной почты секретаря комиссии: [espaskaya@admnsk.ru](mailto:espaskaya@admnsk.ru).

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 1994, № 238 - 239);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2001, № 211 - 212);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);

Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38);

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*, утвержденных приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 (Минрегион России, 2010);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 24);

решением городского Совета Новосибирска от 30.05.2007 № 592 «О Положении о местных нормативах градостроительного проектирования города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 38);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 705 «О департаменте строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007 № 6);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1288 «О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2009, № 50, часть 3);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 № 391 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, № 40, часть 1);

постановлением мэра от 30.10.2006 № 1135 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 9);

постановлением мэрии города Новосибирска от 27.05.2009 № 232 «Об утверждении структуры и штатного расписания департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и структур его структурных подразделений» (документ не опубликован);

постановлением мэрии города Новосибирска от 08.07.2009 № 303 «Об утверждении Положения о полномочиях заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и положений об управлениях, входящих в структуру департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска» (документ не опубликован);

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 № 11682 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии постановления мэрии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (далее – постановление мэрии о предоставлении разрешения).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется постановлением мэрии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (далее – постановление мэрии об отказе в предоставлении разрешения).

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 68 дней со дня поступления заявления в комиссию.

2.7. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.8. Регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня.

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием и оформление документов, направляет уведомление заявителю в форме электронного сообщения, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

2.9. Документы для предоставления муниципальной услуги в письменной форме могут быть поданы:

на бумажном носителе лично в комиссию или почтовым отправлением по месту нахождения комиссии;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Заявитель представляет в комиссию следующие документы:

заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по образцу (приложение 1) с обоснованием заявленных требований, предусмотренных статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

схему планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка, выполненную на цветной копии топоосновы для проектирования, подготовленной на основании топографо-геодезической изученности участка (объекта), инженерных изысканий земельного участка с прилегающей территорией в размере, необходимом для определения охранной зоны до существующих инженерных коммуникаций, равной 30 м и равной размеру санитарно-защитной зоны (если объект имеет санитарно-защитную зону, которая не укладывается в границах земельного участка, подлежащего застройке);

согласие собственника(-ов) объекта недвижимого имущества;

санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное Федеральным государственным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Новосибирской области»;

заключение о соответствии техническим регламентам.

Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом, заявитель представляет в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией:

подготовка предварительных схем и схем планировочной организации земельных участков;

изготовление цветных копий на бумажном носителе с топографических планов всех масштабов;

получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.10.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) запрашиваются:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, принадлежащий заявителю;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках,

имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

копия кадастрового паспорта земельного участка (кадастровый план земельного участка).

Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.

2.10.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.11. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.12. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.13. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:  
не представлены документы, указанные в подпункте 2.10.1;  
на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов, либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

заявитель не является правообладателем земельного участка;

размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;

конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

отсутствует согласие иных собственников (сособственников) земельного участка или объекта капитального строительства;

земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;

размещение объекта капитального строительства не соответствует Генеральному плану города Новосибирска и документации по планировке территории;

строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;

нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

нарушены требования действующего законодательства.



2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема отдела реконструкции или по телефону в соответствии с графиком работы департамента;

в письменной форме лично, почтовым отправлением;

в электронной форме в адрес департамента, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист отдела реконструкции осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела реконструкции, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты отдела реконструкции подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 20 минут. Время ожидания в очереди при личном приеме не должно превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 20 минут, специалист отдела реконструкции, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направляет заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме. Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Письменный ответ подписывается заместителем мэра города Новосибирска - начальником департамента (далее – заместитель мэра - начальник департамента), заместителем начальника департамента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст административного регламента с приложениями;

сведения о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта города Новосибирска и электронной почты департамента, управления, секретаря комиссии, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.17. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятст-

венный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

### **3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги**

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.

#### **3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с подпунктом 2.10 в комиссию.

3.1.2. Секретарь комиссии:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов, представленных в соответствии с подпунктом 2.10.1;

в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных;

при получении заявления в форме электронного документа в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием и регистрация заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги - один день.

#### **3.2. Рассмотрение документов и назначение публичных слушаний**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний является поступление документов в комиссию.

3.2.2. Специалист отдела реконструкции в течение двух дней со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Росреестр по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист отдела реконструкции в течение пяти дней со дня получения сведений, указанных в подпункте 3.2.2, осуществляет подготовку муниципального правового акта города Новосибирска (далее - постановление о назначении публичных слушаний).

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

управления - в течение одного дня;

департамента - в течение одного дня;

департамента информационной политики мэрии - в течение одного дня;

управления нормативно-правовой работы мэрии - в течение двух дней;

комитета распорядительных документов мэрии - в течение трех дней.

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Новосибирска.

3.2.4. Специалист отдела реконструкции не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров:

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

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

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

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний является издание постановления о назначении публичных слушаний.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний – не более 20 дней со дня поступления документов.

### **3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является назначение публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей города Новосибирска о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещает на официальном сайте города Новосибирска.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является подготовка рекомендаций комиссии.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров – не более 40 дней.

#### **3.4. Издание постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление мэру города Новосибирска (далее - мэр) рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист отдела реконструкции на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Проект постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

- управления, департамента - в течение одного дня;
- департамента информационной политики мэрии - в течение одного дня;
- управления нормативно-правовой работы мэрии - в течение двух дней;
- комитета распорядительных документов мэрии - в течение трех дней.

Постановление мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Новосибирска.

3.4.3. Специалист отдела реконструкции регистрирует постановление мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения в журнале регистрации постановлений мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение 3)

и выдает его копию в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Результатом административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю является издание постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю - семь дней.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела реконструкции, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела реконструкции, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем мэра - начальником департамента, начальником управления, начальником отдела реконструкции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом заместителя мэра – начальником департамента. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэрии либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение, принятое мэрией, направляется мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на решение и действия (бездействие) заместителя мэра - начальника департамента направляется мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на решение и действия (бездействие) начальника управления направляется заместителю мэра - начальнику департамента;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих управления подается начальнику управления.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы мэрии, отдел контроля департамента;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии, департамента или управления;

через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»;

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, заместителя мэра - начальника департамента, начальника управления.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество руководителя (наименование) заявителя, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии 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.

В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подпунктом 5.3, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей 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, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;



отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, указанного в подпункте 5.6, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование структурного подразделения мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица мэрии, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.12. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме, лично либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.13. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ  
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. (наименование организации))

\_\_\_\_\_ (место регистрации (местонахождения))

\_\_\_\_\_ (данные документа, удостоверяющего

личность заявителя, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с \_\_\_\_\_

(указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной статьей)

прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(кадастровый номер и местоположение земельного участка)

\_\_\_\_\_ (указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,

\_\_\_\_\_ реконструкции объекта капитального строительства)

Данное разрешение необходимо для \_\_\_\_\_

(цель предоставления разрешения с указанием

\_\_\_\_\_ наименования объекта капитального строительства)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

Заявитель \_\_\_\_\_

(подпись)

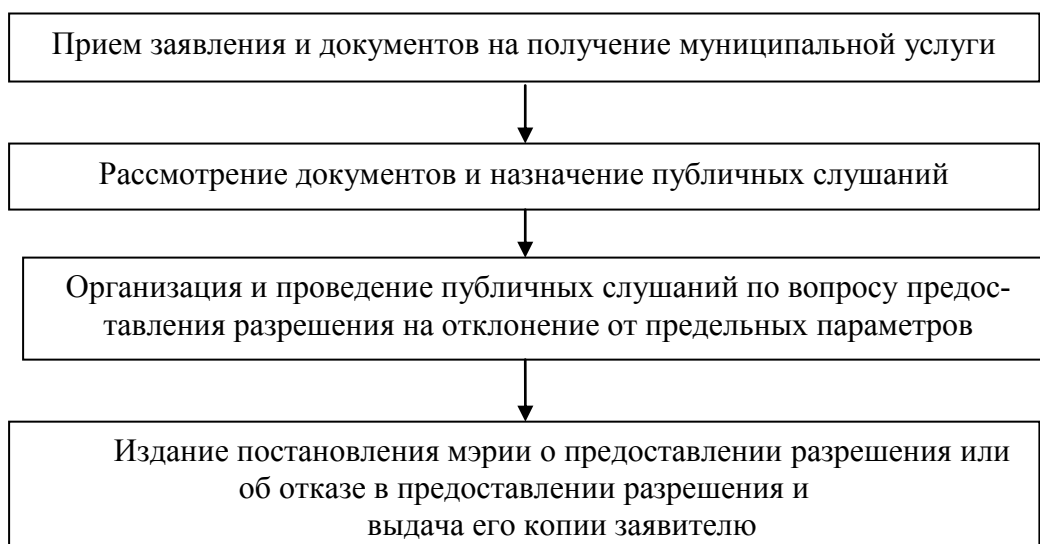
(инициалы, фамилия)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к административному регламенту пре-  
доставления муниципальной услуги по  
предоставлению разрешения на откло-  
нение от предельных параметров разре-  
шенного строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур при предоставлении  
муниципальной услуги по предоставлению разрешения  
на отклонение от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объектов  
капитального строительства



Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

ЖУРНАЛ

регистрации постановлений мэрии города Новосибирска о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

№ п.	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
1	2	3	4	5

\_\_\_\_\_