



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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26.11.2025

П-857

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

В соответствии Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области от 19.02.2025 № П-187 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций) Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области» руководствуясь Уставом муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

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

1. Утвердить Административный регламент Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных

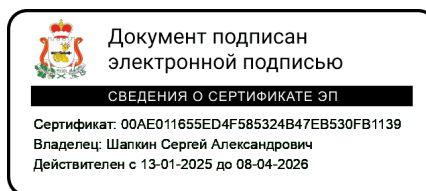
параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области Е.А. Миллер.

3. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области <https://hislav.admin-smolensk.ru/>.

Глава муниципального образования  
«Хиславичский муниципальный округ»  
Смоленской области

**С.А. Шапкин**



УТВЕРЖДЕН

Постановлением

муниципального

«Хиславичский

округ» Смоленской области

от 26.11.2025

Администрации

образования

муниципальный

П-857

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

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления Администрацией муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация) муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

**1.2. Описание заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании

федерального закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

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

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Уполномоченный орган) или МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по номерам телефонов в Уполномоченном органе или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа <https://hislav.admin-smolensk.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.2. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.3. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.4. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.5. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

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

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

2.2.2. Структурным подразделением Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Уполномоченный орган).

## **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать **47 рабочих дней** со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 рабочих дней.

2.4.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.5.1. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок (договоры купли-продажи, мены, аренды, государственные акты и т.д.) права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) выписка из ЕГРН на земельный участок;

6) правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке объекты капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение (договоры, свидетельства о государственной регистрации прав, иные акты о правах на недвижимое имущество), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН; (при наличии объекта);

7) выписка из ЕГРН или технический паспорт на объект недвижимости, расположенный на территории земельного участка (при наличии объекта);

8) градостроительный план земельного участка;

9) заключение государственной экспертизы проектной документации на объект капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение (при наличии), либо заключение о соответствии техническим регламентам и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, выполненное органом государственного строительного надзора (в случае, если такой вид контроля предусмотрен);

10) технико-экономическое обоснование возможности отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;



11) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

12) схема планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

13) в случае перевода квартиры под нежилое помещение - согласие собственников помещений в многоквартирном доме (оформляется в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в данном доме).

2.5.2. Заявитель представляет самостоятельно следующие документы:

1) документ удостоверяющий личность (паспорт либо иной документ его заменяющий);

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок (договоры купли-продажи, мены, аренды, государственные акты и т.д.) права на который не зарегистрированы в ЕГРН;

4) правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на земельном участке) права на которые не зарегистрированы в ЕГРН;

5) заключение государственной экспертизы проектной документации на объект капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение (при наличии), либо заключение о соответствии техническим регламентам и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, выполненное органом государственного строительного надзора (в случае, если такой вид контроля предусмотрен);

6) схема планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

7) в случае перевода квартиры под нежилое помещение - согласие собственников помещений в многоквартирном доме (оформляется в порядке, установленном общим собранием собственников помещений в данном доме);

8) градостроительный план земельного участка;

9) технико-экономическое обоснование возможности отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе**

**представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы**

2.6.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.6.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.6.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 10 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

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

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

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

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

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

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие градостроительным регламентам, в том числе виду разрешенного использования и предельным параметрам, в отношении которых не запрашивается разрешение на отклонение;

- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

- несоблюдение требований технических регламентов, в том числе требований к механической, пожарной безопасности, безопасности при опасных природных процессах и явлениях и (или) техногенных воздействиях, требований безопасных для здоровья человека условий проживания и пребывания в зданиях и сооружениях;

- нарушение зоны эксплуатации инженерных коммуникаций;

- выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9.2. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объекта капитального строительства, несет правообладатель земельного участка, заинтересованный в предоставлении такого разрешения.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации заявления 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 с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.11.2. 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.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для оформления заявлений 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**

2.12.1. Здание (помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей

информацию о наименовании, графике работы Уполномоченного органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, оборудованных сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания должно быть определено исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании (помещении), но не менее трех мест.

2.12.3. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оснащаются столами, стульями, канцелярскими принадлежностями, располагаются в непосредственной близости от информационного стенда с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.4. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;
- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказанием специалистами Уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

2.12.5. Доступности для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

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

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения, в котором ведется 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 муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

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

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками Администрации;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

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

## **2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

- б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

- г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

- д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

2.14.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

## **Раздел 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. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Порядок предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие основные административные процедуры:

- прием и регистрация поступившего заявления;
- направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- рассмотрение представленных документов;
- рассмотрение заявления;
- организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;
- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства земельного участка или объекта капитального строительства или решения об отказе в предоставлении такого разрешения;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

### **3.2. Прием и регистрация поступившего заявления**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию либо поступление заявления в Администрацию по почте, включая электронную почту, либо поступление заявления на Единый портал, Региональный портал.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. В ходе приема документов от заявителя специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку представленных документов:

- на правильность заполнения формы заявления;
- на наличие прилагаемых к заявлению документов;
- на наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.2.4. При подготовке заявления и документов не допускается применение факсимильных подписей.

3.2.5. После проверки специалист, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления

3.2.6. Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, зарегистрированных документов.

3.2.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

### **3.3. Формирование и направление межведомственного запроса**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки межведомственного запроса специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, не может превышать трех рабочих дней.

3.3.2. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Смоленской области.

3.3.3. После поступления ответа на межведомственный запрос, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение ответов на запросы, их регистрация и приобщение к материалам заявления.

### **3.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалистом Уполномоченного органа производится проверка сведений, содержащихся в документах, на их соответствие предъявляемым требованиям и нормативным правовым актам:



- 1) полноту указания информации, содержащейся в представленных документах;
- 2) срок действия, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиски печати.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги формируется пакет документов и направляется для дальнейшего рассмотрения на очередное заседание Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

3.4.4. По результатам рассмотрения пакета документов специалист Уполномоченного органа в течение пятнадцати рабочих дней готовит проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и проект постановления Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – проект постановления) о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

3.4.5. Организатор общественных обсуждений или публичных слушаний направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства 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.

3.4.6. В случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

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

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

3.4.9. Учитывая заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций Главе муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.4.10. Глава муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области в течение семи дней со дня поступления рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.4.11. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

### **3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

3.5.1. Выдача заявителю решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа, доверенному лицу при предъявлении документа, подтверждающий его полномочия (подлинник или нотариально заверенную копию), а также документа, удостоверяющего личность.

3.5.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявителю выдается решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, и документы приложенные к заявлению.

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

### Форма заявления

Главе муниципального образования «Хиславичский  
муниципальный округ» Смоленской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_  
для граждан – Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и/или электронный адрес

\_\_\_\_\_  
заявителя для направления ответа)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон (по желанию)

### Заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельный участок, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_.

(адрес земельного участка)

Согласен (а) нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний (на основании п. 10 ст.39 Градостроительного кодекса РФ).

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления  
Администрацией муниципального образования  
«Хиславичский муниципальный округ»  
Смоленской области муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение от  
предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объекта  
капитального строительства»



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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке (протокол от \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_).

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

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельный участок с кадастровым номером (кадастровый номер земельного участка), расположенный по адресу: (указывается адрес земельного участка)

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «\_\_\_\_\_» и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Хиславичский муниципальный округ»  
Смоленской области

Ф.И.О.

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



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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,

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

на основании \_\_\_\_\_

---

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

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Глава муниципального образования  
«Хиславичский муниципальный округ»  
Смоленской области

Ф.И.О.