

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.05.2008 №991 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории муниципального образования город Брянск (для части территории муниципального образования)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Брянск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городской администрации Д.В. Денисова.

И.о. Главы администрации

А.Н. Кистенев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
«Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – административный регламент) разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (опубликована в «Российской газете», 1993, №237);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации (опубликован в «Российской газете», 2004, №290);
- Земельным кодексом Российской Федерации (опубликован в «Российской газете», 2001, №211-212);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в «Российской газете», 2010, №168);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете», 2003, №202);
- Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете», 2006, №95);
- Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (опубликован в «Российской газете», 2008, №163);
- Федеральным законом от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (опубликован в «Российской газете», 2009 №255);
- СНиП 2.07.01-89*.Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, утвержденным приказом Минрегиона

Российской Федерации от 28.12.2012 №820 («Бюллетень строительной техники», 2011, №3);

- Постановлением Брянского городского Совета народных депутатов от 06.10.2005 №170-п «О принятии Положения о публичных слушаниях в городе Брянске» (опубликовано в муниципальной газете «Брянск», 2005, N 17, 2009, N 49);

- Положением об Управлении по строительству и развитию территории города Брянска, утвержденным Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 09.09.2009 №142 (опубликован в муниципальной газете «Брянск», 2009, N 50д);

- Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 28.05.2008 №991 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории муниципального образования город Брянск (для части территории муниципального образования)» (опубликован в муниципальной газете «Брянск», 2008, N 28).

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), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальных услуг, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальных услуг.

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 - заявители).

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. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Управления по строительству и развитию территории города Брянска (далее - Управление) - отделом информационного

обеспечения градостроительной деятельности (далее - отдел ИОГД). Прием заявлений и документов осуществляется комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Брянска (далее - Комиссия).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Управления, отдела ИОГД и комиссии, адресе электронной почты и официального сайта Брянской городской администрации.

2.3.1. Место нахождения Управления, отдела ИОГД и комиссии: город Брянск, Советский район, пер. Авиационный, д.2.

Почтовый адрес Управления, отдела ИОГД и комиссии: 241037, г. Брянск, пер. Авиационный, д. 2.

2.3.2. График работы Управления (кабинет 242):

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45 час.;

пятница: с 8.30 до 16.30 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон:

приемная Управления: 75-35-75.

2.3.3. График работы отдела ИОГД (кабинет 227):

понедельник - четверг: с 8.30 до 17.45 час.;

пятница с 8.30 до 16.30 час.;

часы приема: понедельник с 14.00 до 17.00, среда, четверг с 10.00 до 13.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

специалисты отдела: 41-05-23, 41-04-35;

секретарь комиссии: 41-05-23.

2.3.4. Адрес официального сайта Брянской городской администрации: <http://admin.bryansk.ru/>.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца со дня поступления заявления в комиссию.

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

2.7. Регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной

услуги осуществляется в течение одного дня.

2.8. Документы для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги правообладатель или его представитель (далее - заявитель) представляет в комиссию заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров по образцу согласно приложению №1 к административному регламенту с обоснованием заявленных требований, предусмотренных статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявление).

Заявитель в обоснование заявления прилагает следующие документы:

- копия кадастровой выписки о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости), содержащая каталог координат поворотных точек, заверенная в установленном законом порядке или предъявление оригинала (по инициативе заявителя);

- копии правоустанавливающих документов на земельный участок, заверенные в установленном законом порядке или предъявление оригинала (по инициативе заявителя);

- схема расположения земельного участка на топографической съемке в масштабе 1:500, и ситуационный план с учетом текущих изменений, выполненные организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- схема генплана, выполненная в масштабе 1:500 на топографической съемке с учетом текущих изменений, выполненная организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности в 1 экземпляре;

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

- фотографии земельного участка;

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

- в случае если земельный участок попадает в границы территории памятника природы Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками (Брянские балки) в г. Брянске, утвержденного постановлением администрации Брянской области от 17.05.2007 N 354 «Об утверждении паспорта памятников природы Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками (Брянские балки) в г. Брянске» - заключение департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (по инициативе заявителя);

- в случае наличия на земельном участке объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) в Брянской области, предусмотренных Законом Брянской области от 08.02.2006 N 11-З «Об объектах культурного наследия» - предоставление охранных документов (охранных обязательств-договоров,

охранных договоров) собственниками и пользователями объектов культурного наследия, выданных департаментом культуры Брянской области (по инициативе заявителя);

- в случае расположения земельного участка в водоохраной зоне, зоне подтопления, в прибрежно-защитной зоне водного объекта – заключение Отдела водных ресурсов по Брянской области Московско-Окского водного бассейнового управления (по инициативе заявителя);

- заключение о соответствии техническим регламентам, выполненное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

- согласие собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.8.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Брянска, предоставляются следующие документы:

- 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;

- кадастровая выписка о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости) на земельный участок, принадлежащий заявителю, а также имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

2.9 Заявителю отказывается в приеме заявления и документов, если:

- не представлены документы, указанные в приложении к заявлению;
- заявление и документы не поддаются прочтению;
- заявление и документы представлены в ненадлежащий орган;
- представлены документы, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- копия представленного документа не соответствует его оригиналу;
- заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя.

2.10. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- 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;
- не соблюдаются требования действующего законодательства Российской Федерации;
- размещение объекта капитального строительства не соответствует Генеральному плану города Брянска;
- строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;
- отсутствует согласие собственников земельного участка или объекта капитального строительства, находящихся в долевой собственности;
- заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

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

- в устной форме (лично или по телефону) в часы приема отдела ИОГД;
- в письменной форме лично, почтовым отправлением или по электронной почте в адрес Управления.

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 ИОГД осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

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

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более двадцати минут, специалист отдела ИОГД, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством

почтового отправления либо по электронной почте.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него 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.

Письменный ответ подписывается начальником Управления либо заместителем начальника Управления, 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.

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

Регистрацию обращения осуществляет ответственный за прием и регистрацию обращений специалист Управления. Обращение регистрируется в день поступления в Управление.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Управление.

2.12. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

В помещениях Управления предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- справочную информацию о специалистах Управления, предоставляющих муниципальную услугу, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты;
- текст административного регламента с приложениями.

2.13. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров в настоящее время несет орган местного самоуправления, после принятия нормативно-правового акта, регламентирующего порядок оплаты - физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в комиссию либо путем направления заявления в письменной форме с документами, необходимыми на получение муниципальной услуги, посредством почтового отправления;
- доступность информирования заявителя;
- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

Показателем качества муниципальной услуги является:

- 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 по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства приводится в приложении №2 к административному регламенту.

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 с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в комиссию.

3.1.2. Специалист отдела ИОГД:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов;

удостоверяется, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его местонахождение указаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;

- в день принятия заявления осуществляет регистрацию в журнале регистрации заявлений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение №3 к административному регламенту).

3.1.3. При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, специалист отдела ИОГД устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.4. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в комиссию.

3.1.5. При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае если заявление и документы не поддаются прочтению, секретарь комиссии в течение 30 дней со дня регистрации поступившего почтовым отправлением заявления и приложенных документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.2. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их поступление в комиссию.

Специалист отдела ИОГД в течение пяти дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

3.2.2. Специалист отдела ИОГД осуществляет подготовку проекта Постановления Главы города Брянска о назначении публичных слушаний. Проект Постановления Главы города Брянска о назначении публичных слушаний подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений Брянской городской администрации:

Управления - в течение одного дня;
правового управления Брянской городской администрации - в течение трех дней;
управление по обеспечению деятельности Брянской городской администрации - в течение трех дней.

Постановление Главы города Брянска подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Брянска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Брянска.

3.2.3. Специалист отдела ИОГД не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заявителя 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.

3.2.4. Результатом проверки документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является подготовка и издание Постановления Главы города Брянска о назначении публичных слушаний.

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 издание Постановления Главы города Брянска о назначении публичных слушаний.

3.3.2. Оргкомитет по подготовке и проведению публичных слушаний (далее - Оргкомитет) 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 Брянска о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Оргкомитет по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку итогового документа, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте города Брянска.

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

3.3.4. Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций комиссии.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров является поступление Главе Брянской городской администрации и отделу ИОГД Управления рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист отдела ИОГД на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров.

Проект постановления Брянской городской администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений Брянской городской администрации:

- Управления - в течение одного дня;
- правового управления Брянской городской администрации - в течение трех дней;
- управления по обеспечению деятельности Брянской городской администрации - в течение трех дней.

Постановление Брянской городской администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров принимается Главой Брянской городской администрации в течение семи дней со дня поступления рекомендаций комиссии и подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Брянска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Брянска.

3.4.3. Специалист отдела ИОГД регистрирует постановление Брянской городской администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров в журнале регистрации постановлений Брянской городской администрации о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства (приложение №4 к административному регламенту) и выдает его в двух экземплярах заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления Брянской городской администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров и выдача его заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется:

- начальником Управления;
- заместителем начальника Управления;
- начальником отдела ИОГД Управления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги приказом начальника Управления создается комиссия.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица и (или) принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые)

в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.3. Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при выполнении работ, связанных с предоставлением муниципальной услуги, и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в адрес начальника отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления, заместителя начальника Управления, начальника Управления, заместителя Главы Брянской городской администрации, Главы Брянской городской администрации.

5.5. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;
- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- соблюдать правила делового этикета;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Заявитель в своем обращении в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, личную подпись и дату.

Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением либо передано лицу, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции, и подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с даты поступления обращения.

5.8. Обращения заявителей, содержащие обжалование действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.9. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении требований обращения.

Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности
Управления по строительству и развитию территории города Брянска

Т.В. ВОЛКОВА

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

В.Е. ТОФОРОВ

Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата

А.В. ШАРОВ

Приложение N1
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 14.06.2013 N 1464-п

«Начальнику Управления по
строительству и развитию
территории города Брянска
В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и
застройки города Брянска

(сведения о заявителе)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства: _____

(указываются предельные параметры разрешенного

_____ ,
строительства, реконструкции объектов капитального строительства)

расположенного по адресу: _____

(область, муниципальное образование, район,

_____ .
населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

_____ (описание предполагаемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства

_____ с указанием расчета потребности в системах транспортного обслуживания и инженерно-технического
обеспечения,

_____ характеристик земельного участка, неблагоприятных для застройки в соответствии с пунктом 1 статьи 40

_____ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми запрашивается разрешение

_____ на отклонение от предельных параметров, о запрашиваемых предельных

_____)»
параметрах, а также величине отклонений от предельных параметров)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия кадастровой выписки о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости), содержащая каталог координат поворотных точек, заверенная в установленном законом порядке или предъявление оригинала (по инициативе заявителя);
2. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок, заверенные в установленном законом порядке или предъявление оригинала (по инициативе заявителя);

3. Схема расположения земельного участка на топографической съемке в масштабе 1:500, и ситуационный план с учетом текущих изменений, выполненные организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

4. Схема генплана, выполненная в масштабе 1:500 на топографической съемке с учетом текущих изменений, выполненная организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности в 1 экземпляре;

5. Схема планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка;

6. Фотографии 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. В случае если земельный участок попадает в границы территории памятника природы Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками (Брянские балки) в г. Брянске, утвержденного постановлением администрации Брянской области от 17.05.2007 N 354 «Об утверждении паспорта памятников природы Верхний и Нижний Судки с родниками, бровками и отвершками (Брянские балки) в г. Брянске» - заключение департамента природных ресурсов и экологии Брянской области (по инициативе заявителя);

9. В случае наличия на земельном участке объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) в Брянской области, предусмотренных Законом Брянской области от 08.02.2006 N 11-3 «Об объектах культурного наследия» - предоставление охранных документов (охранных обязательств-договоров, охранных договоров) собственниками и пользователями объектов культурного наследия, выданных департаментом культуры Брянской области (по инициативе заявителя);

10. В случае расположения земельного участка в водоохраной зоне, зоне подтопления, в прибрежно-защитной зоне водного объекта – заключение Отдела водных ресурсов по Брянской области Московско-Окского водного бассейнового управления (по инициативе заявителя);

11. Заключение о соответствии техническим регламентам; выполненное организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности;

12. Согласие собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

<*> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности
Управления по строительству и развитию территории города Брянска

Т.В. ВОЛКОВА

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

В.Е. ТОФОРОВ

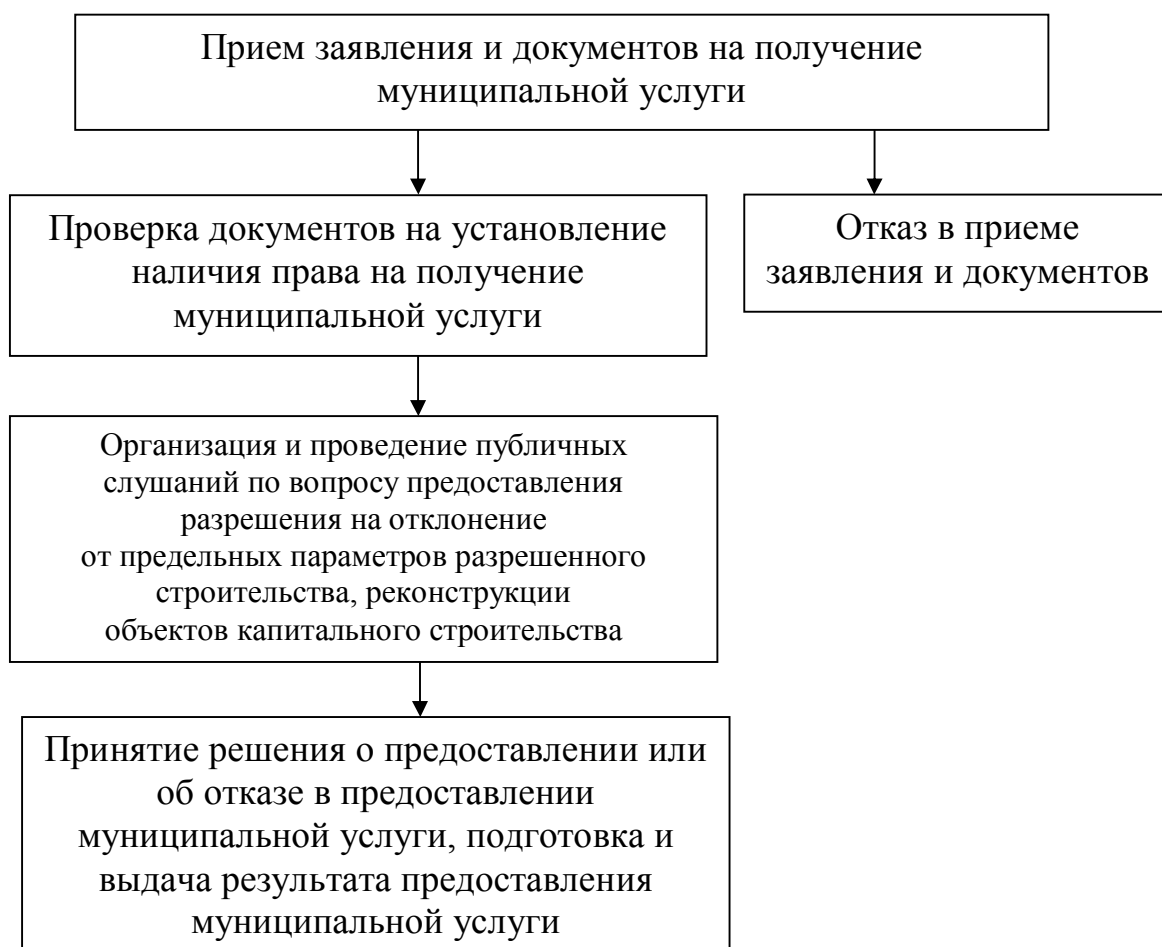
Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата

А.В. ШАРОВ

Приложение N2
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 14.06.2013 N 1464-п

БЛОК-СХЕМА

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



Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности
Управления по строительству и развитию территории города Брянска

Т.В. ВОЛКОВА

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

В.Е. ТОФОРОВ

Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата

А.В. ШАРОВ

Приложение N3
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 14.06.2013 N 1464-п

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства

№ п/п	Дата представления документов	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Ф. И. О специалиста, принявшего документы	Подпись	Исполнитель	Телефон исполнителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							

Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности
Управления по строительству и развитию территории города Брянска

Т.В. ВОЛКОВА

Начальник Управления по строительству и развитию территории города Брянска

В.Е. ТОФОРОВ

Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата

А.В. ШАРОВ

Приложение N4
к административному регламенту,
утвержденному постановлением
Брянской городской администрации
от 14.06.2013 N 1464-п

ЖУРНАЛ

регистрации постановлений Брянской городской администрации о предоставлении
или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

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

Начальник отдела информационного
обеспечения градостроительной деятельности
Управления по строительству и развитию
территории города Брянска

Т.В. ВОЛКОВА

Начальник Управления по строительству и
развитию территории города Брянска

В.Е. ТОФОРОВ

Заместитель Главы городской администрации,
руководитель аппарата

А.В. ШАРОВ