

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ  
РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ЦЕЛЯХ МАЛОЭТАЖНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И (ИЛИ) ИНДИВИДУАЛЬНОГО  
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее - регламент) являются отношения, возникающие между физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями и администрацией города Ливны, связанные с предоставлением администрацией города Ливны муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее - заявитель) могут быть физические или юридические лица, правообладатели земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Должностные лица отдела архитектуры и градостроительства администрации города Ливны осуществляют прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

День недели	Время приема и консультирования
понедельник	с 8.00 до 17.00
вторник	с 8.00 до 17.00
среда	неприемный день
четверг	с 8.00 до 17.00
пятница	с 8.00 до 17.00

Место нахождения: Орловская область, г. Ливны, ул. Ленина, 3.  
Почтовый адрес: 303850, Орловская область, г. Ливны, ул. Ленина, 3.  
Телефоны для справок - (8 486-77) 2-22-59; (8 486-77) 7-15-93.

Адрес официального Интернет-сайта администрации города Ливны:  
<http://www.adminliv.ru>.

Адрес электронной почты администрации города Ливны: e-mail:  
[admliv@liv.orel.ru](mailto:admliv@liv.orel.ru).

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) при личном или письменном обращении в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Ливны по адресу: Орловская область, г. Ливны, ул. Ленина, д. 3;

б) посредством Интернета: официальный сайт администрации <http://www.adminliv.ru>, Портал государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

в) на информационных стендах, размещенных в отделе;

г) по телефонам (8 486-77) 2-22-59; (8 486-77) 7-15-93.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование граждан организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации города Ливны в сети Интернет.

Публичное устное информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее СМИ).

1.3.4. Требования к размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание исполнителя муниципальной услуги оформляется вывеской с указанием основных реквизитов администрации города Ливны.

Прием заинтересованных лиц осуществляется согласно графику приема специалистами отдела архитектуры и градостроительства администрации города Ливны, указанному в пункте 1.3.1 Административного регламента.

Места информирования заявителей о процедуре предоставления

муниципальной услуги, заполнения необходимых документов, ожидания для сдачи и получения документов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении, предназначенном для приема документов. На информационном стенде размещается следующая информация:

- полное наименование и местонахождение администрации города Ливны, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- извлечения из текста Административного регламента (процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом или в виде блок-схемы);

- основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- справочная информация об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием адресов и справочных телефонов.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на территории города Ливны, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства.

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставляется муниципальная услуга по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства (далее муниципальная услуга) администрацией города Ливны Орловской области в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации города Ливны.

### 2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление, в том числе в форме электронного документа) заявителю постановления администрации города Ливны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней с момента регистрации заявления, в случае принятия положительного решения не позднее чем через 15 дней заявителю направляется уведомление о подготовке

проекта постановления администрации города о назначении публичных слушаний или направляется ответ об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для осуществления малоэтажного жилищного строительства и (или) индивидуального жилищного строительства в соответствии с настоящим регламентом.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993 ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета" от 30.12.2004 N 209);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета" от 30.10.2001 N N 211-212);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" от 05.05.2006 N 95);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года N 403;

- Уставом города Ливны";

- решением Ливенского городского Совета народных депутатов от 17.11.2011 N 6/40-ГС "Об утверждении Правил землепользования и застройки города Ливны";

- решением Ливенского городского Совета народных депутатов от 11.06.2008 N 23/99-ГС "О порядке проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности";

- постановлением Администрации города Ливны от 15.05.2012 N 23 "Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке города Ливны";

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок.

В соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ от 27 июля 2012 года "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе с 1 июля 2012 года требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.2. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменном бланке, в случае оформления заявления на простом листе ставится штамп или печать юридического лица.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. В отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть отказано в случае несоответствия заявляемых параметров требованиям технических регламентов.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Расходы на организацию и проведение публичных слушаний несет заявитель.

2.10. Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата осуществления каждой административной процедуры составляет не более 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при письменном обращении в адрес администрации, в том числе в виде почтовых отправлений, через официальный сайт, по электронной почте, осуществляется в день его поступления.

2.11.2. Прием заявления вправе осуществлять специалист отдела архитектуры и градостроительства. В этом случае поступившее заявление на регистрацию передается специалистом отдела. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

15 минут - при личной подаче заявления заявителем или представителем заявителя. 1 день - при поступлении заявления по почте или по электронной почте.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела архитектуры и градостроительства, для приема заявителей оснащается телефоном, копировальной техникой, сканером и принтером; должно быть обеспечено условиями беспрепятственного доступа инвалидов к предоставляемым услугам; с надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; с возможностью самостоятельного или с помощью должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него; возможностью посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.12.2. Места ожидания должны обеспечивать комфортные условия заявителям и оптимальные условия работы для должностных лиц. Места ожидания в очереди на получение информации должны быть оборудованы стульями. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами и канцелярскими принадлежностями, обеспечены бланками заявлений и образцами заполнения документов с дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией.

2.12.3. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременно консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.12.4. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.12.5. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги обеспечивается: возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью работника, ответственного за работу с инвалидами в отделе архитектуры и градостроительства администрации города, или с помощью должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения	да/нет	да

муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)		
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги	%	0
Показатели доступности для инвалидов		
Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах	да/нет	да
Допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика	да/нет	да
Допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н	да/нет	да
Оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами	да/нет	да

2.14. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru), на официальном сайте администрации города Ливны (<http://www.adminliv.ru>).

### 3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию города Ливны, в том числе в электронном виде, заявления и документов,

указанных в п. 2.6 настоящего регламента.

3.2. Должностным лицом, ответственным за предоставление услуги, является начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города Ливны (далее - отдел) или уполномоченное им должностное лицо.

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

- прием заявления и регистрация заявлений производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство;

- рассмотрение заявления и представленных материалов - 2 рабочих дня;

- подготовка проекта постановления администрации города о назначении публичных слушаний и его утверждение - 5 рабочих дней;

- подготовка и направление заявителю в течение 10 дней со дня регистрации заявления, в том числе в форме электронного документа, уведомления о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения, его публикация в средствах массовой информации и размещение на сайте администрации;

- проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение, в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ - в течение 1 месяца с момента оповещения жителей;

- подготовка заключения о результатах публичных слушаний, публикация его в средствах массовой информации и размещение на сайте администрации не позднее 1 месяца с момента проведения публичных слушаний, а также рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение или об отказе в предоставлении разрешения;

- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения в форме постановления администрации города в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке города Ливны.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и за соблюдением настоящего регламента осуществляет начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города Ливны.

4.2. В ходе контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- соблюдение полноты и последовательности исполнения административных процедур.

4.3. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с планом работы администрации.

4.4. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий (проверок) является обращение в установленном порядке заявителя с жалобой на нарушение настоящего регламента либо внеплановые проверочные мероприятия,



инициируемые главой города.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 регламента.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой. В том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации; нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба рассматривается должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме заявления у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток, ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о

результатах рассмотрения жалобы.

5.4. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим гражданско-процессуальным и арбитражно-процессуальным законодательством.

Приложение №1  
к административному регламенту  
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального  
строительства в целях малоэтажного жилищного строительства и (или)  
индивидуального жилищного строительства»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Главе администрации города Ливны

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, наименование,  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес, проживание, местонахождения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
действующего от имени

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес для корреспонденции

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Кадастровый номер № \_\_\_\_\_

по

адресу: \_\_\_\_\_

Перечень предоставленных документов:

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Подпись документов  
дата

Приложение № 2  
к административному регламенту  
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального  
строительства в целях малоэтажного жилищного строительства и (или)  
индивидуального жилищного строительства»

Блок-схема  
Общей структуры предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального  
строительства»

