

**Порядок взаимодействия при организации предоставления услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального  
строительства» на базе многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг**

**I. Общие положения Предмет регулирования порядка**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования, обязательные при организации предоставления Многофункциональными центрами государственной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - государственная услуга).

**1.1. Наименование государственной услуги:**

- «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

**1.2. Государственная услуга предоставляется:**

- физическим или юридическим лицам, являющимся правообладателями земельных участков на территории города Пенза, Пензенского района Пензенской области, на которых предполагается строительство, реконструкция объектов капитального строительства с отклонением от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

**1.3. Результатом предоставления услуги является:**

а) приказ Министерства о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

б) приказ Министерства об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) может быть представлен ему в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в МФЦ или Министерстве либо посредством почтового отправления.

**1.4. Услуга предоставляется бесплатно.**

**1.4.1. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных**

обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет заявитель (представитель заявителя), в том числе заявитель (представитель заявителя) за свой счет предоставляет непосредственно в Комиссию:

1.4.1.1. Бумага листовая для офисной техники в количестве 200 листов форматом А4;

1.4.1.2. Марки и конверты, заполненные на имя адресатов по количеству заявителей и правообладателей, находящихся в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

1.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 120 дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве.

Днем регистрации заявления считается день получения заявления и приложенных к нему документов Министерством.

## **II. Требования к порядку предоставления услуги.**

2. Порядок информирования заинтересованных лиц об услугах.

2.1. Сведения о местах нахождения, контактных телефонах, графике работы МФЦ размещаются на информационных стендах в МФЦ, на официальном сайте МФЦ ([www.mdocs.ru](http://www.mdocs.ru)).

2.2. Информация о порядке предоставления услуг предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи, электронного и почтового информирования и непосредственно в МФЦ в визуальной или текстовой форме и содержит примеры (образцы) заполнения заявлений и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.3.1. Лица, обратившиеся непосредственно в МФЦ, обязаны представить документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, удостоверяющий личность законного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия).

2.3.2. При обращении за получением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3.3. К заявлению устанавливаются следующие требования:

- текст заявления должен подаваться прочтению;  
- в заявлении не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается;

- заявление должно соответствовать содержанию услуги.

2.3.4. В заявлении, поданном через МФЦ, указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

- в виде документа на бумажном носителе, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении в Министерство или МФЦ;

- в виде документа на бумажном носителе, который направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления.

### **III. Административные процедуры**

3. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.2. установление оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.3. рассмотрение (проверка) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.4. формирование и направление межведомственных запросов;

3.5. проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

3.6. подготовка:

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

- приказа об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.7. выдача результата предоставления государственной услуги.

3.8. Действия МФЦ при получении от заявителя (представителя заявителя) документов на предоставление услуги.

3.8.1. Специалист МФЦ принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы. При приеме заявления и документов специалист:

а) осуществляет сверку сведений, указанных заявителем (представителем заявителя) в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте и других представленных документах;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) вносит данные заявления и представленных документов в автоматизированную информационную систему МФЦ;

г) регистрирует заявление и документы;

д) выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления государственной услуги.

Срок выполнения данного административного действия не более 30 минут.

3.8.2. При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Министерства с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной, иных видов связи.

3.8.3. Сотрудники Министерства обязаны оперативно давать все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

3.8.4. В МФЦ осуществляются прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдачу результата предоставления государственной услуги только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

3.9. Передача и доставка документов заявителя (представителя заявителя) из МФЦ в Министерство и обратно.

3.9.1. На основании заявлений МФЦ формирует опись документов и сопроводительную ведомость.

3.9.2. Передачу и доставку заявления и пакета документов, приложенных к нему, из МФЦ в Министерство осуществляют курьеры МФЦ. Они передают документы специалисту Министерства в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения запроса от заявителя(представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги.

3.9.3. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительной ведомости специалист Министерства, ответственный за прием заявлений, возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.9.4. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления государственной услуги через МФЦ по месту представления заявления Министерство извещает МФЦ о принятии решения в день его принятия.

3.9.5. После получения из Министерства информации о принятии решения курьер МФЦ в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат оказания услуги. О получении результата оказания услуги курьером МФЦ делается соответствующая отметка в Журнале регистрации выданных разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3.9.6. При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя). Заявителю либо его представителю выдается результат предоставления государственной услуги под подпись с указанием даты его получения.

3.9.7. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в МФЦ в течение 30 календарных дней с момента окончания срока получения результата предоставления государственной услуги МФЦ курьером отправляет документы в Министерство под подпись с сопроводительной ведомостью.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий

сотрудников Министерства, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, осуществляется руководством Министерства.

4.2. Контроль за соблюдением последовательности действий специалистами МФЦ, определенных административными процедурами при организации предоставления услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ.

4.3. Показателем качества предоставления государственной услуги гражданам услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с административным регламентом.

## **V. Порядок обжалования действий (бездействия) специалистов МФЦ и сотрудников Министерства при предоставлении услуги**

5.1. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления услуги, на основании настоящего Порядка, устно, либо письменно в МФЦ и (или) Министерство.

5.2. Жалоба должна быть рассмотрена, и результат ее рассмотрения должен быть направлен заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня ее подачи.

5.3. Если заинтересованные лица не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то данные лица вправе обратиться в судебные органы в установленном действующим законодательством порядке.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок является обязательным к исполнению для специалистов МФЦ и Министерства при организации предоставления услуги.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Министерство  
градостроительства  
и архитектуры  
Пензенской области**

Юридический адрес:  
440008, Пензенская область,  
г. Пенза, ул. Суворова, 156  
т/ф.: 8(8412) 22-13-20

Министр



А.П. Итальянцев

**Государственное автономное учреждение  
Пензенской области  
«Многофункциональный центр  
предоставления государственных  
и муниципальных услуг»**

Юридический адрес:  
440039, Пензенская область,  
г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4  
т/ф.: 8(8412) 927-000

Директор



Н.Г. Козенко

**Приложение № 1**  
к Порядку взаимодействия при организации  
предоставления услуги «Предоставление разрешения  
на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства»  
на базе многофункциональных центров предоставления  
государственных и муниципальных услуг

**ФОРМА**

Председателю Комиссии по проведению  
общественных обсуждений или публичных  
слушаний \_\_\_\_\_ Заявитель  
(заявители) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для физических лиц: Ф.И.О.  
правообладателя (правообладателей)  
земельного участка;  
для юридических лиц: полное  
наименование организации, ОГРН/ИНН,  
почтовый индекс и адрес места  
регистрации, места нахождения)  
Контактный тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства,  
расположенного на земельном участке с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, в территориальной  
зоне \_\_\_\_\_  
по адресу: г. Пенза, \_\_\_\_\_,  
в части:

1) Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения  
мест допустимого размещения зданий (сооружений), за пределами которых  
запрещено строительство зданий (сооружений):

от т. \_\_\_\_\_ до т. \_\_\_\_\_, от т. \_\_\_\_\_ до т. \_\_\_\_\_, от т. \_\_\_\_\_ до т. \_\_\_\_\_,  
от т. \_\_\_\_\_ до т. \_\_\_\_\_, от т. \_\_\_\_\_ до т. \_\_\_\_\_, от т. \_\_\_\_\_ до т. \_\_\_\_\_.

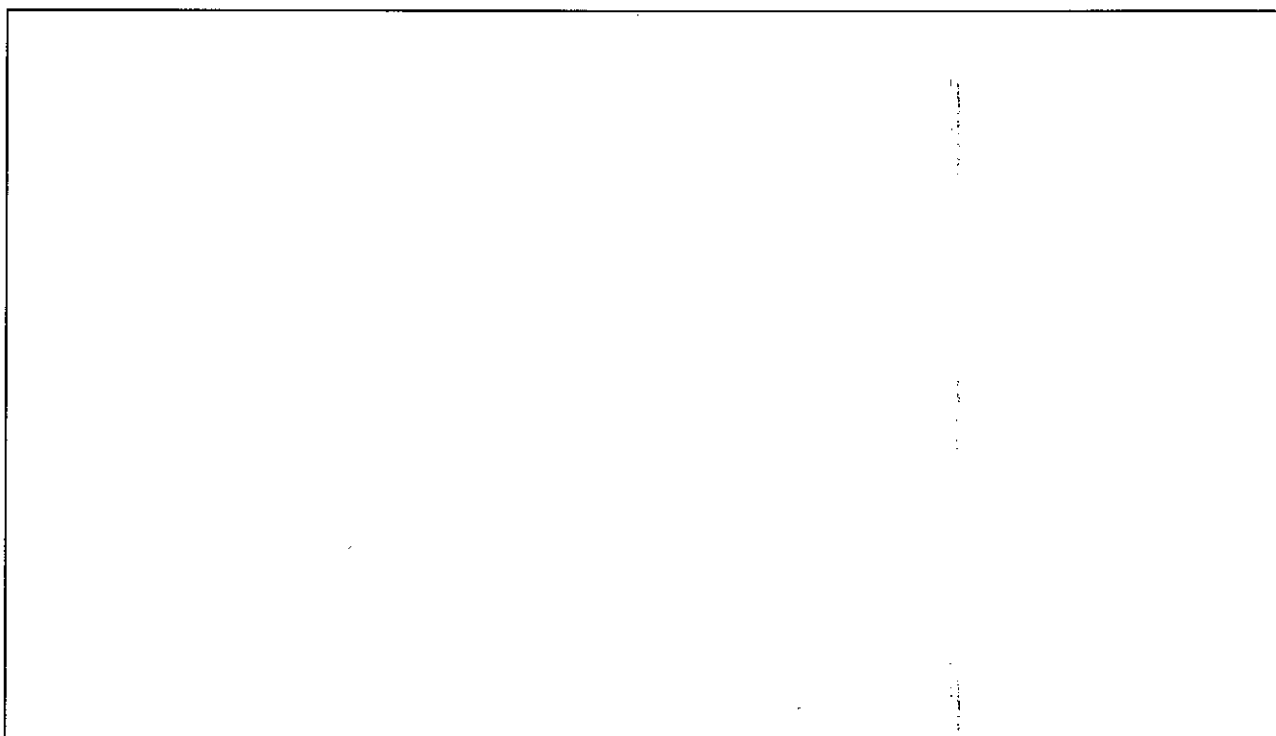
2) Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных  
участков, в том числе их площадь \_\_\_\_\_ кв. м

3) Предельное количество этажей (или предельная высота) зданий  
(сооружений) \_\_\_\_\_

4) Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка -

в соответствии со схемой расположения объекта капитального строительства на земельном участке, с привязкой к конкретным точкам и в соответствии с исполнительной съемкой земельного участка заявителя (заявителей) с изображением земельных участков, смежных к земельному участку заявителя (заявителей, выполненной в масштабе 1:500 в срок, не превышающий 3 месяцев на момент обращения заявителя (заявителей) в Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области.

Схема расположения объекта капитального строительства  
на земельном участке в цветном исполнении (с привязкой  
к конкретным точкам)



Конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельного участка неблагоприятны для застройки, что подтверждается в пояснительной записке.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;



- 6) \_\_\_\_\_ ;  
7) \_\_\_\_\_ ;  
8) \_\_\_\_\_ .

Постановления, уведомления, письма, расписки и иные результаты рассмотрения документов прошу (нужное отметить в квадрате):

	выдать на бумажном носителе непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство градостроительства и архитектуры Пензенской области
	выдать на бумажном носителе через многофункциональный центр, в случае обращения за предоставлением государственной услуги через многофункциональный центр
	направлять на бумажном носителе посредством почтового отправления

Заявитель (заявители)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (отчество при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.