

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Прионежского муниципального района  
от 06 мая 2016 № 446, в ред. пост.  
№ 519 от 04.05.2018, в ред. пост.  
№ 1372 от 21.11.2018, в ред. пост.  
№ 1160 от 09.12.2020, в ред. пост.  
№ 302 от 05.03.2022, в ред. пост.  
№ 1357 от 24.12.2025

Административный регламент  
Администрации Прионежского муниципального района  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Прионежского муниципального района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Прионежского муниципального района (далее – Администрация) и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами Прионежского муниципального района на получение муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги, в отношении которой разработан настоящий регламент, 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;
- правообладатели земельных участков, 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.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения, контактах и графике работы Администрации и отдела архитектуры и управления земельными ресурсами (далее - отдел): ул. Правды, д.14, г. Петрозаводск, 185005, телефон 8-(8142)-57-84-10; адрес электронной почты Администрации: [adm@prionego.ru](mailto:adm@prionego.ru), адрес официального сайта Прионежского муниципального района: <http://prionego.ru/> (далее — официальный сайт).

Режим работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 17.15 часов, в пятницу - с 9.00 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 13.00 до 13.45 часов, выходные - суббота, воскресенье.

Место нахождения и режим работы специалистов отдела: 185005, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14, каб. № 215, 216, 217, 218, 219, 226.

Часы работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 17.15 часов, в пятницу - с 9.00 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 13.00 до 13.45 часов, выходные - суббота, воскресенье.

График приема заявителей по предварительной записи: в понедельник с 14.00 до 17.15 часов.

Контактные телефоны специалистов отдела: 8-900-463-00-96, 8-900-463-00-92, 8-900-463-00-91, 8-900-463-00-95, 8-900-460-70-18, 8-900-464-27-75, адрес электронной почты отдела: [oaiuzr@prionego.ru](mailto:oaiuzr@prionego.ru).

1.3.2. *Исключен.*

1.3.3. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении заявителя.

Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Администрацию.

При консультировании по письменным обращениям, и по электронной почте ответ на обращение направляется почтой, в том числе электронной, в адрес заявителя в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При консультировании непосредственно на личном приеме или по телефону специалист Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Продолжительность консультации по устному

обращению по телефону не должна превышать 10 минут.

При необходимости специалист Администрации оказывает помощь заявителям в оформлении заявления.

При письменном обращении или по электронной почте консультирование осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

1.4. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» в соответствии с законодательством Российской Федерации и соглашением о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» и Администрацией, а также при помощи использования Регионального портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия: <https://uslugi.karelia.ru/> или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – Портал).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование ответственного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице отдела архитектуры и управления земельными ресурсами.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги с указанием юридических фактов, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в виде постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в виде постановления Администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 45 дней со дня регистрации заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в Администрации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ - источник официального опубликования: «Российская газета» № 290, 30.12.2004г.;

- Федеральный закон от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» - источник официального опубликования: «Российская газета» № 290, 30.12.2004г.;

- Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ - источник официального опубликования: «Российская газета» № 211-212, 30.10.2001г.;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» - источник официального опубликования: «Российская газета» № 95, 05.05.2006г.;

- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - источник официального опубликования: «Российская газета» № 168, 30.07.2010г.;

- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», источник официального опубликования «Российская газета» № 255 от 31.12.2009г.;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», источник официального опубликования «Российская газета» № 163 от 01.08.2008г.;

- Устав муниципального образования Прионежского муниципального района - источник официального опубликования: «Прионежье» №2, 19.01.2007г.;

- Документами территориального планирования (генеральный план поселения, правила землепользования и застройки территории);

- иные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- учредительные документы заявителя - юридического лица;

- паспорт и документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- документы, подтверждающие право заявителя на земельный участок и (или) объект капитального строительства в случае отсутствия таких сведений в Едином государственном реестре недвижимости.

Кроме предусмотренных документов, по своему желанию, заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при принятии решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров:

- пояснительная записка, содержащая информацию о характеристиках земельного участка, неблагоприятных для застройки в соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обоснование соблюдения требований технических регламентов при предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров».

2.6.1. Запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.6.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством, специалистами Управления запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости:

- выписки о зарегистрированных правах на земельные участки и объекты недвижимости заявителя и правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

2.6.3. Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства должно соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон, (если есть) написаны полностью;
- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

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

- заявление подписано неуполномоченным лицом;
- текст заявления не поддается прочтению;
- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документов, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем заявления и информации или представление недостоверных сведений в заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – разрешение на отклонение), относится к земельным участкам, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;
- отсутствие сведений в Едином государственном реестре недвижимости об объекте недвижимости на земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение;
- письменное заявление заявителя об отказе в получении муниципальной услуги;
- для соответствующего вида разрешенного использования не установлены предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства;
- размеры земельных участков соответствуют градостроительным регламентам, а также конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- несоответствие отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям законодательства Российской Федерации;

- несоблюдение требований технического регламента;

- отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения.

- строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;

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

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

- отклонение запрашивается в целях изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства повторно;

- отклонение запрашивается в целях изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, более чем на десять процентов;

- отрицательный результат проведения публичных слушаний;

- земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам;

- рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема документов у одного заявителя не должна превышать 10 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление регистрируется в день его поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места информирования заявителей и места для заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.13.3. Рабочее место каждого специалиста отдела архитектуры должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством. В кабинете отдела архитектуры должен быть установлен телефон.

2.13.4. Администрация обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- график работы органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

2.15.1. Предоставление услуги может осуществляться с использованием Портала.

Для подачи заявления на получение муниципальной услуги с использованием Портала необходимо:

- пройти процедуру регистрации на Портале или, если заявитель уже зарегистрирован, авторизоваться (ввести свои логин и пароль);
- войти в Личный кабинет и в разделе «Каталог услуг» выбрать необходимую заявителю услугу;

- заполнить заявление на получение услуги в электронном виде (поля, отмеченные знаком «\*», обязательны для заполнения);
- прикрепить к заявлению файлы, содержащие электронные образы документов, необходимых для получения услуги (документы рекомендуется отсканировать заранее);
  - отправить заявление с прикрепленными файлами;
  - отслеживать прохождение заявления.

По мере прохождения заявления в Личном кабинете заявителя будет отражаться следующая информация:

- дата регистрации заявления на Портале и направления его в Администрацию;
- дата принятия заявления к рассмотрению в Администрации;
- информация о результате рассмотрения заявления.

#### 2.16. Информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно у специалиста отдела при личном обращении;
- посредством почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- на официальном сайте Прионежского муниципального района <http://prionego.ru/>
- на Портале.

### 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления, назначение и проведение публичных слушаний по обсуждению вопроса о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
  - подготовка комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;
  - подготовка постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;
  - выдача или направление заявителю экземпляра постановления;

- исправление опечаток и ошибок.

### 3.2. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, оформленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, Заявление и документы направляются по адресу: 185005, г. Петрозаводск, ул. Правды, дом 14, кабинет № 317 или электронной почтой.

При приеме заявления и документов специалист отдела управления делами, ответственный за прием заявления и пакета документов:

- устанавливает предмет обращения, полномочия заявителя или представителя заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- проводит проверку наличия документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента, сверяет копии документов с их подлинниками;
- регистрирует заявление в день его поступления в соответствии с установленным инструкцией по делопроизводству порядком;
- при наличии оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, специалист отдела управления делами, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления и необходимых документов в Администрацию.

Результат административной процедуры – регистрация поступившего заявления.

3.3. Рассмотрение заявления, назначение и проведение публичных слушаний по обсуждению вопроса о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) объекта капитального строительства.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел архитектуры и управления земельными ресурсами соответствующего заявления.

Специалист отдела, ответственный за выполнение данной административной процедуры:

- направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу выдачи 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 (в течении десяти дней со дня поступления заявления);

- производит все необходимые действия для назначения и проведения публичных слушаний с учетом требований статьи 40 Градостроительного кодекса РФ и Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Прионежский муниципальный район», предусмотренного Уставом муниципального образования «Прионежский муниципальный район» (за исключением случаев, установленных частью 11 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Максимальный срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний – один месяц.

Результат административной процедуры - заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4. Подготовка комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является наличие заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Специалист отдела, ответственный за выполнение данной административной процедуры, направляет заключение о результатах публичных слушаний для рассмотрения Комиссией.

Члены Комиссии утверждают рекомендации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Рекомендации подписываются всеми членами Комиссии и направляются главе Администрации для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры со дня опубликования заключения - десять дней.

Результат административной процедуры - направление рекомендаций Главе Администрации 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.

3.5. Подготовка постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Специалист отдела архитектуры и управления земельными ресурсами, ответственный за выполнение данной административной процедуры подготавливает проект постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения и направляет Главе Администрации для подписания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры со дня поступления рекомендаций Комиссии – два дня.

Результат административной процедуры - постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;

3.6. Выдача или направление заявителю экземпляра постановления.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное постановление Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Специалист отдела архитектуры и управления земельными ресурсами, ответственный за выполнение данной административной процедуры:

- выдает экземпляр постановления заявителю или передает специалисту отдела управления делами экземпляр постановления для направления почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

Максимальный срок административной процедуры – один день со дня утверждения постановления.

Выдача постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства заявителю осуществляется по адресу: 185005, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14, каб. № 216, тел. 8-900-463-00-92.

Время выдачи: в понедельник - с 14.00 до 17.15, в пятницу с 9.00 до 15.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги

3.7.1. В случае поступления от Заявителя заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию соответствующего заявления.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в документе.

3.7.4. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

3.8. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Специалисты отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги. Ответственность специалистов отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением специалистами отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется Главой Администрации.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия

решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов отдела, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, а также в Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия».

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Прионежского муниципального района.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

5.4.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы

заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

5.6.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

5.6.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке, обратившись с соответствующим заявлением в суд, в установленном законом порядке.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объектов капитального  
строительства»

В комиссию по подготовке проекта  
правил землепользования и застройки

От

---

*(ФИО заявителя – физического лица, индивидуального предпринимателя,  
наименование заявителя - юридического лица)*

---

*(ФИО представителя заявителя)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(серия, номер документа, удостоверяющего личность заявителя,  
представителя заявителя, дата выдачи, орган, выдавший  
документ)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(ОГРН, дата государственной регистрации  
индивидуального предпринимателя, юридического лица)*  
тел./факс: \_\_\_\_\_

### **Заявление**

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

В соответствии со ст. 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указать вид предельного параметра разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, испрашиваемый для отклонения)*

расположенного / планируемого к размещению (нужное подчеркнуть) на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

*(указывается полный адрес земельного участка)*

кадастровый номер \_\_\_\_\_, в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(указывается причина необходимости получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства)*

Приложение:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

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

Настоящим подтверждаю, что беру на себя обязательство как заинтересованное лицо, нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата обращения заявителя) (подпись)

Настоящим даю согласие Администрации \_\_\_\_\_ на обработку,  
(наименование муниципального образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_  
(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись специалиста, \_\_\_\_\_  
принявшего заявление \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства,  
реконструкции объектов капитального  
строительства»

**Блок – схема  
порядка предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

Обращение заявителя в Администрацию с заявлением  
о предоставлении муниципальной услуги

Проверка заявления и приложенных документов на

соответствие предъявленным требованиям

Заявление и документы соответствуют предъявленным требованиям

Заявление и документы не соответствуют предъявленным требованиям

Прием и регистрация заявления и документов

Отказ в приеме и возврат заявления и документов

Формирование и направление межведомственного запроса

Рассмотрение заявления и документов

Подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Назначение публичных слушаний

Организация и проведение публичных слушаний

Подготовка рекомендаций комиссии о предоставлении заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, направление Главе Прионежского муниципального района рекомендаций комиссии, протокола

Принятие решения Главой Прионежского муниципального района, издание постановления Администрации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения

Выдача постановления заявителю

Исправление опечаток и ошибок