

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31 марта 2020 г. N 168-п

#### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА"**

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года N 139-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг", [Уставом](#) города Омска постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска  
О.Н.Фадина

Приложение  
к постановлению Администрации города Омска  
от 31 марта 2020 г. N 168-п

#### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства"**

#### **Раздел I. Общие положения**

## **Глава 1. Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - Административный регламент) регулирует порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента.

## **Глава 2. Круг заявителей**

### **2. Заявителем:**

- при обращении за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- при обращении за предоставлением разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является правообладатель земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - заявитель).

От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью или иным документом в соответствии с требованиями Гражданского [кодекса](#) Российской Федерации.

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

### **Глава 3. Наименование муниципальной услуги**

3. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства" (далее - муниципальная услуга).

### **Глава 4. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Омска в лице уполномоченного структурного подразделения Администрации города Омска - департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска (далее - ДАиГ) в соответствии с функциями, предусмотренными [Положением](#) о департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 11 апреля

2012 года N 3 "О департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города Омска".

Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года N 439 "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг" (далее - Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг).

#### **Глава 5. Результат предоставления муниципальной услуги**

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановление Администрации города Омска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид);

2) постановление Администрации города Омска об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид);

3) постановление Администрации города Омска о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - постановление о предоставлении разрешения на отклонение);

4) постановление Администрации города Омска об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - постановление об отказе в предоставлении разрешения на отклонение);

5) письмо, содержащее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги: об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

#### **Глава 6. Срок предоставления муниципальной услуги**

6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 4 месяца со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. В случае, указанном в [подпункте 5 пункта 5 главы 5](#) настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 дней.

#### **Глава 7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги**

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

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 4) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом "О техническом регулировании";
- 8) Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 9) Федеральным законом "О персональных данных";
- 10) Федеральным законом "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";
- 11) Федеральным законом "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений";
- 12) Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 13) Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";
- 14) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";
- 15) постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
- 16) постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25 сентября 2007 года N 74 "О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.2.1/2.1.1.1200-03 "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов";
- 17) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2016 года N 1034/пр "Об утверждении СП 42.13330 "СНИП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений";
- 18) Решением Омского городского Совета от 10 декабря 2008 года N 201 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Омск Омской области";
- 19) Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года N 439 "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг";
- 20) Постановлением Мэра города Омска от 8 июня 2006 года N 172-п "О подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Омск

Омской области";

21) **постановлением** Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года N 139-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг";

22) **постановлением** Администрации города Омска от 5 сентября 2011 года N 977-п "Об организации работы по предоставлению документов по принципу "одного окна";

23) **постановлением** Администрации города Омска от 30 июня 2017 года N 647-п "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска";

24) **распоряжением** Администрации города Омска от 30 декабря 2014 года N 440-р "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации города Омска".

#### **Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

8. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) **заявление** о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид). Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального **закона** "Об электронной подписи" (далее - электронный документ, подписанный электронной подписью);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на условно разрешенный вид;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

6) сведения 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;

7) согласие собственника (правообладателя) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, в случае если заявитель не является собственником (правообладателем).

9. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) **заявление** о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление о предоставлении разрешения на отклонение). Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП;

4) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

5) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства;

6) согласие всех собственников (правообладателей) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в случае если с заявлением обращаются не все собственники (правообладатели);

7) сведения 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.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих  
предоставлению заявителем самостоятельно**

10. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет:

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на условно разрешенный вид, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

11. Для предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель самостоятельно представляет:

1) заявление о предоставлении разрешения на отклонение;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует представитель;

3) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которому испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, права на которые не зарегистрированы в ЕГРН.

12. Прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы представляются в копиях.

13. Копии документов, представляемых заявителем, должны быть заверены подписью "Копия верна" и подписью заявителя либо его уполномоченного представителя.

**Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, органов  
местного самоуправления и иных организаций и которые  
заявитель вправе представить по собственной инициативе**

14. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, применительно к которым испрашиваются разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее - специальные разрешения), права на которые зарегистрированы в ЕГРН;

2) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении специальных разрешений;

4) согласие всех собственников (правообладателей) земельного участка, объекта капитального строительства, применительно к которым испрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, в случае если с заявлением обращаются не все собственники (правообладатели);

5) сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается специальное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках,

имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается специальное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается специальное разрешение;

б) документальное подтверждение соблюдения требований технических регламентов (санитарных, противопожарных, экологических требований) при использовании земельного участка или объекта капитального строительства в соответствии с условно разрешенным видом использования земельного участка, объекта капитального строительства или в соответствии с предоставляемым разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, выданное учреждением или организацией, уполномоченными на проведение проверки планируемых проектных решений на их соответствие требованиям технических регламентов, а в их отсутствие - местным нормативам градостроительного проектирования, обязательным требованиям строительных норм и правил, сводов правил, обязательных для применения документов в области стандартизации, что должно быть подтверждено заключениями государственных контрольно-надзорных органов в соответствующей сфере деятельности или организаций, имеющих выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к выполнению такого вида работ.

15. ДАиГ не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ДАиГ, а также государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска, за исключением документов, предусмотренных [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

#### **Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

1) обращение лица, неуполномоченного подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление документов, имеющих подчистки, помарки, неразборчивый текст, заполнения карандашом, серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) заявителя либо полного наименования юридического лица, адреса электронной почты и почтового адреса,



если ответ должен быть направлен в письменной форме по почте.

**Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований  
для приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Основанием для прекращения работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги является отзыв заявления, который оформляется письмом заявителя.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, предусмотренных [пунктами 10, 11](#) настоящего Административного регламента либо представление их не в полном объеме;

2) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в отношении земельного участка, расположенного за пределами территории муниципального образования города Омска;

3) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

4) испрашивается отклонение от установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия режимов использования земель и градостроительных регламентов;

5) граница земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, не соответствует установленным на основании [Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости"](#) требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

6) отсутствие у заявителя права обращения с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального, предусмотренного [частью 1 статьи 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд;

8) поступившее в орган местного самоуправления уведомление о выявлении самовольной постройки в случаях, указанных в [части 11.1 статьи 39](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [части 6.1 статьи 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) испрашиваемое разрешение ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

10) земельные участки расположены на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяются или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

11) отсутствие у заявителя обоснования необходимости получения специального разрешения;

12) испрашиваемое разрешение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

13) несоответствие испрашиваемого разрешения Генеральному **плану** муниципального образования городской округ город Омск, **Правилам** землепользования и застройки города Омска, утвержденному проекту планировки территории, утвержденному проекту межевания территории.

### **Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

### **Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

### **Глава 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

22. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации города Омска (далее - СЭДД) специалистом ДАиГ.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал) и (или) через государственную информационную систему Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Региональный портал), осуществляется специалистом отдела "Служба одного окна" Казенного учреждения города Омска "Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска" (далее - отдел "Служба одного окна") в СЭДД не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

### **Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и исчерпывающим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами**

23. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, требованиями пожарной безопасности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны быть обеспечены условия для беспрепятственного получения муниципальных услуг в соответствии с требованиями [статьи 15](#) Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

24. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды (гардероба) для заявителей.

25. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

26. Зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками), столом и необходимыми канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, но не менее 3 мест.

27. Место непосредственного приема заявителей должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги. Также в месте непосредственного приема заявителей должна быть предусмотрена информационная табличка (вывеска) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста ДАиГ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

28. Каждое рабочее место специалиста ДАиГ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к правовым и информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

29. На информационном стенде в вестибюле ДАиГ размещаются следующие информационные материалы:

1) текст настоящего Административного регламента;

2) часы работы ДАиГ;

3) перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги;

4) образцы заполнения документов;

5) график приема граждан руководителем ДАиГ, первым заместителем руководителя ДАиГ, заместителем руководителя ДАиГ;

6) [блок-схемы](#) последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

7) адрес официального сайта Администрации города Омска в сети "Интернет";

8) адреса Единого портала и Регионального портала;

9) сведения о месте нахождения и графике приема заявителей специалистом,

ответственным за прием документов по принципу "одного окна", номера телефонов для справок;

10) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

11) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

### **Глава 17. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

30. Информирование (консультирование) осуществляется при непосредственном обращении в ДАиГ, расположенный по адресу: 644099, город Омск, улица Гагарина, дом 32, корпус 1, в отделе "Служба одного окна", при личном консультировании специалистом ДАиГ, ответственным за прием документов по принципу "одного окна", а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, указанной в пунктах 30, 33 настоящего Административного регламента, посредством размещения информации в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации города Омска в сети "Интернет", на Едином портале и (или) Региональном портале, а также иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Адрес официального сайта Администрации города Омска в сети "Интернет":  
<http://www.admomsk.ru>.

Адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес Регионального портала: <http://www.pgu.omskportal.ru>.

31. График работы ДАиГ:

1) понедельник - четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут;

2) пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

3) обеденный перерыв - с 13 часов до 14 часов;

4) суббота, воскресенье - выходные дни;

5) в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

32. График приема граждан специалистом, ответственным за прием документов по принципу "одного окна":

понедельник, вторник, среда - с 8 часов 40 минут до 13 часов;

четверг - с 14 часов до 17 часов 30 минут.

33. Справочные телефоны ДАиГ: (3812) 21-67-11, (3812) 21-67-57, факс (3812) 21-67-56.

34. Адрес электронной почты ДАиГ: [deparch@admomsk.ru](mailto:deparch@admomsk.ru).

35. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг с использованием Единого портала предоставляется:

1) в письменной форме:

а) посредством размещения на информационных стендах в помещениях ДАиГ;

б) посредством размещения в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска ([www.admomsk.ru](http://www.admomsk.ru)), Региональном портале ([www.pgu.omskportal.ru](http://www.pgu.omskportal.ru)), Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)); отделе "Служба одного окна": [odnookno@admomsk.ru](mailto:odnookno@admomsk.ru);

в) посредством направления ответа на письменные обращения заявителей;

г) посредством направления ответа по электронной почте;

2) в устной форме:

а) по телефону;

б) при личном обращении.

36. Ответ на письменное обращение заявителя о предоставлении специального разрешения и проведении процедуры публичных слушаний предоставляется ДАиГ в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

37. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

38. Информация должна представляться заявителям оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

39. Иные вопросы рассматриваются в ДАиГ только на основании соответствующего письменного обращения.

#### **Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

40. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме (показатель определяется как отношение числа заявителей, получивших муниципальную услугу в электронной форме, к общему количеству заявителей, которым предоставлена муниципальная услуга, умноженное на 100 процентов);

2) доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления муниципальной услуги в установленный срок к общему количеству обслуженных по муниципальной услуге заявителей, умноженное на 100 процентов);

3) доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги (показатель определяется как отношение количества обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду муниципальной услуги, умноженное на 100 процентов).

#### **Глава 19. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

41. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (содержащиеся в них сведения), в форме электронного документа, подписанного

соответствующей электронной подписью, через Единый портал и (или) Региональный портал.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

42. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявки;
- 3) прием и регистрация сотрудником отдела "Служба одного окна" заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ДАиГ, должностного лица ДАиГ либо муниципального служащего.

43. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

- 1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2) документа на бумажном носителе.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **Глава 20. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

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

- 1) прием и регистрация в СЭДД заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) запрос документов и информации, недостающей для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) рассмотрение заявления комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки города Омска (далее - Комиссия);

5) подготовка, согласование и принятие проекта постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний по проектам постановлений Администрации города Омска о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид или о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (далее - проект постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний);

6) подготовка и проведение публичных слушаний ДАиГ;

7) рассмотрение заявления Комиссией (с учетом результатов публичных слушаний), подготовка Мэру города Омска заключения о результатах публичных слушаний;

8) подготовка, согласование, принятие постановлений Администрации города Омска о предоставлении специального разрешения или об отказе в предоставлении специального разрешения;

9) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

## **Глава 21. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

45. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в [блок-схеме](#) (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

### **§ 1. Прием и регистрация в СЭДД заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов**

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в [пунктах 10, 11](#) настоящего Административного регламента, поданных заявителем (представителем заявителя):

1) лично в ДАиГ;

2) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в [пункте 30](#) настоящего Административного регламента;

3) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 41](#) настоящего Административного регламента;

4) в службе одного окна.

47. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист отдела документооборота, делопроизводства и контроля ДАиГ (далее - ДДиК ДАиГ).

48. Специалист отдела ДДиК ДАиГ в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) проверяет соответствие и комплектность представленных документов требованиям [пунктов 10, 11](#) настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует заявление в СЭДД в день его поступления. Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа через Единый портал и (или) Региональный портал, осуществляется специалистом отдела "Служба одного окна" в СЭДД не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

3) передает заявление о предоставлении муниципальной услуги в порядке делопроизводства руководителю ДАиГ для подготовки поручения по его исполнению.

49. При установлении оснований для отказа в приеме документов в соответствии с [пунктом 16](#) настоящего Административного регламента специалист отдела ДДиК ДАиГ объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. При согласии заявителя устранить замечания специалист отдела ДДиК ДАиГ возвращает представленные документы без регистрации заявления.

50. При поступлении заявления об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела ДДиК ДАиГ:

1) регистрирует заявление в СЭДД с отметкой в ранее направленном заявлении о предоставлении муниципальной услуги о прекращении предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет рассылку заявления специалистам ДАиГ для сведения о прекращении предоставления муниципальной услуги;

3) уведомляет заявителя SMS-сообщением о прекращении работы по заявлению о предоставлении муниципальной услуги и возврате ранее представленных документов.

51. Заявление об отзыве ранее направленного заявления о предоставлении муниципальной услуги остается в ДАиГ, документы, предоставленные для оказания муниципальной услуги, возвращаются заявителю. Запись о получении документов, предоставленных для оказания муниципальной услуги, заявитель оставляет на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе рассмотрения документов о предоставлении муниципальной услуги до регистрации итогового документа - результата муниципальной услуги.

52. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

## **§ 2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в управление градостроительства ДАиГ (далее - УГ ДАиГ) с необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги документами, подлежащими предоставлению заявителем самостоятельно, а также, в случае направления запроса в рамках межведомственного взаимодействия, полученными документами и информации о проведении проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

54. При наличии комплекта документов и соответствия их установленным действующими нормативными актами требованиям специалистом УГ ДАиГ, ответственным за выполнение административной процедуры, осуществляется рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, рассмотрение вопроса о наличии (отсутствии) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка документов для рассмотрения на Комиссии или проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

55. Ответственный исполнитель УГ ДАиГ при поступлении на исполнение заявления:



1) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

2) запрашивает информацию в соответствующем подразделении ДАиГ о территориальной зоне рассматриваемого земельного участка, анализирует имеющуюся в ДАиГ информацию о соответствующем земельном участке, объекте капитального строительства, рассматривает документы на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

3) оценивает возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и осуществляет подготовку проекта постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний, передает заявление и документы на согласование в структурные подразделения Администрации города Омска;

4) при наличии оснований, предусмотренных [подпунктами 1 - 3, 6, 10 пункта 19](#) настоящего Административного регламента, выявленных в ходе рассмотрения документов, ответственный исполнитель подготавливает проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

56. Подготовка проекта письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется ответственным исполнителем УГ ДАиГ в срок 14 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

57. Зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю в порядке и сроки, предусмотренные [пунктом 56](#) настоящего Административного регламента. Ответственным исполнителем является отдел ДДик ДАиГ.

58. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель УГ ДАиГ подготавливает пакет документов для рассмотрения заявления по предоставлению специальных разрешений на Комиссии.

59. Ответственный исполнитель УГ ДАиГ в течение 7 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет информирование правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение.

### **§ 3. Запрос документов и информации, недостающей для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

60. В случае непредставления заявителем документов, указанных в [пункте 14](#) настоящего Административного регламента, специалист УГ ДАиГ в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия запрашивает:

1) из Управления Федеральной налоговой службы по Омской области - выписку из ЕГРЮЛ либо ЕГРИП;

2) из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Омской области:

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке и (или) о здании, и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение;

3) из департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска - градостроительный план земельного участка.

61. Срок исполнения данной административной процедуры включается в максимальный срок административной процедуры "Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о наличии (отсутствии) оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги".

Непредставление (несвоевременное представление) документов по межведомственному запросу не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

#### **§ 4. Рассмотрение заявления Комиссией**

62. Состав и порядок деятельности Комиссии определяются правовым актом Администрации города Омска.

Вопросы предоставления специальных разрешений подлежат обсуждению на публичных слушаниях. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, но не реже одного раза в месяц.

Результатом административной процедуры является вынесение вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на публичные слушания.

#### **§ 5. Подготовка, согласование и принятие проекта постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний**

63. Подготовка и согласование проектов постановлений Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний осуществляется специалистом УГ ДАиГ.

64. После принятия решения о вынесении вопроса о предоставлении специальных разрешений на публичные слушания ответственный исполнитель подготавливает и направляет на согласование в структурные подразделения Администрации города Омска проект постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний.

65. Результатом административной процедуры является принятие постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний.

66. Срок выполнения административной процедуры - 30 календарных дней со дня принятия решения о вынесении вопроса о предоставлении специальных разрешений на публичные слушания.

## § 6. Подготовка и проведение публичных слушаний ДАиГ

67. После принятия постановления Мэра города Омска об организации и проведении публичных слушаний Комиссия готовит оповещение о начале публичных слушаний.

68. Оповещение о начале публичных слушаний не позднее чем за 7 дней до дня размещения на официальном сайте Администрации города Омска проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

69. ДАиГ обеспечивает соблюдение срока опубликования информационных оповещений. Информационные оповещения с сопроводительным письмом направляются директору департамента информационной политики Администрации города Омска для организации процедуры опубликования в официальных средствах массовой информации и в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Омска.

70. Организация и проведение публичных слушаний осуществляются в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Омска, предусмотренными в пункте 7 настоящего Административного регламента.

71. В процессе подготовки и проведения публичных слушаний Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении специального разрешения 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 специальное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается специальное разрешение.

Указанные сообщения отправляются не позднее чем через 7 дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении специального разрешения.

72. По результатам публичных слушаний Комиссия подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний, в котором фиксируются устные и письменные предложения и замечания участников публичных слушаний. Протокол составляется в порядке, установленном [статьей 21.3](#) Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Омск Омской области, утвержденных Решением Омского городского Совета от 10 декабря 2008 года N 201 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования городской округ город Омск Омской области".

Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола публичных слушаний подготавливает заключение о результатах публичных слушаний. Заключение о результатах публичных слушаний подписывается председателем Комиссии.

Заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию не позднее 7 календарных дней со дня окончания срока проведения собрания участников. Заключение о результатах публичных слушаний направляется директору ДИП для организации процедуры опубликования в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации города Омска в сети "Интернет".

73. Срок выполнения административной процедуры - срок проведения публичных слушаний составляет один месяц со дня опубликования оповещения о времени и месте проведения публичных слушаний.

**§ 7. Рассмотрение заявления Комиссией (с учетом результатов публичных слушаний), подготовка Мэру города Омска заключения о результатах публичных слушаний**

74. Комиссия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и приложенные к нему документы, а также документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, информационно-графические материалы и принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам публичных слушаний, в течение 10 рабочих дней со дня окончания публичных слушаний ответственным исполнителем УГ ДАиГ подготавливается заявителю информационное письмо, содержащее рекомендации Комиссии.

Ответственным исполнителем отдела ДДиК ДАиГ обеспечивается регистрация и направление информационного письма заявителю.

75. Подготовленные рекомендации Комиссии направляются Мэру города Омска для принятия одного из решений - о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, разрешения на отклонение либо об отказе в выдаче специальных разрешений.

76. Должностными лицами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются председатель Комиссии, секретарь Комиссии, ответственный исполнитель УГ ДАиГ.

77. Срок выполнения административной процедуры - 12 дней со дня окончания срока проведения публичных слушаний.

**§ 8. Подготовка, согласование, принятие постановлений Администрации города Омска о предоставлении специального разрешения или об отказе в предоставлении специального разрешения**

78. Ответственный специалист УГ ДАиГ подготавливает проекты постановлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение.

Срок исполнения административной процедуры - 10 календарных дней со дня принятия решения Комиссией.

Проекты постановлений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид или о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение подлежат согласованию с заинтересованными структурными подразделениями Администрации города Омска в соответствии с распоряжением Администрации города Омска от 15 мая 2009 года N 151-р "Об утверждении Порядка подготовки и согласования проектов правовых актов в Администрации города Омска".

79. Завершением административной процедуры является принятие Мэром города Омска постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешения на отклонение.

80. Срок выполнения административной процедуры - 35 дней со дня заседания Комиссии по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

### **§ 9. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги**

81. Основанием для начала административной процедуры является получение постановлений Администрации города Омска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение.

Выдача копии постановлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение осуществляется специалистом отдела "Служба одного окна" в помещении отдела "Служба одного окна" (в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде).

82. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется или выдается заявителю специалистом отдела ДДик ДАиГ на следующий день после регистрации его в СЭДД.

83. Постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение либо письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается после регистрации специалисту отдела ДДик ДАиГ в день регистрации.

84. По выбору заявителя копия постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или копия постановления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение могут быть направлены в форме электронного документа.

85. Копия постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, о предоставлении разрешения на отклонение или постановлений об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, об отказе в предоставлении разрешений на отклонение в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

86. Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух и более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла.

## **Глава 22. Требования к порядку выполнения административных процедур**

87. Заявление не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения специалиста ДАиГ, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

## **Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

88. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами ДАиГ, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель Мэра города Омска, директор ДАиГ путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

89. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы ДАиГ. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, иных обращений граждан, их объединений и организаций.

90. Специалисты ДАиГ, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в должностных инструкциях.

91. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту ДАиГ применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
заявителем решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего муниципальную услугу, должностного  
лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
либо муниципального служащего**

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

7) отказ ДАиГ, должностного лица ДАиГ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Омской области и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

93. **Жалоба** подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по рекомендуемой форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту:

1) заместителю Мэра города Омска, директору ДАиГ на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами ДАиГ;

2) Мэру города Омска на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем Мэра города Омска, директором ДАиГ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ДАиГ, должностного лица ДАиГ, муниципального служащего, заместителя Мэра города Омска, директора ДАиГ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

94. Жалоба должна содержать:

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

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ДАиГ, должностного лица ДАиГ, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ДАиГ, должностного лица ДАиГ либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

95. Жалоба, поступившая в ДАиГ, Администрацию города Омска, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях обжалования отказа ДАиГ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случаях

обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

96. Особенности подачи и рассмотрения жалобы определены [постановлением](#) Администрации города Омска от 30 июня 2017 года N 647-п "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решение и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации города Омска и их должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города Омска".

97. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

98. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДАиГ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

99. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ в электронной форме представляет собой файл формата PDF (электронный образ документа), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного заверять аналогичные копии на бумажном носителе.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

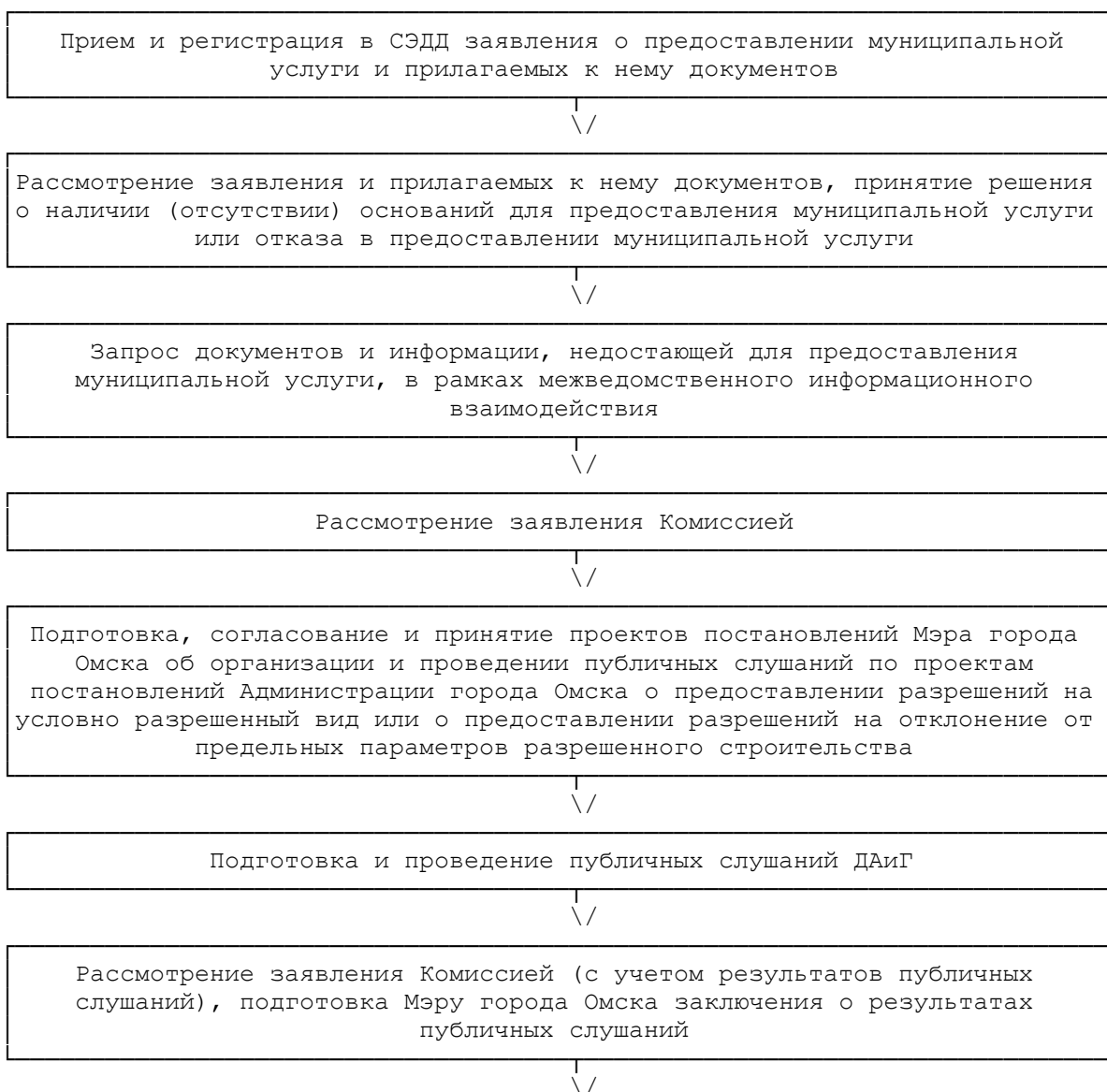
101. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, указанные в [пункте 2](#) настоящего Административного регламента, являющиеся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе обратиться в федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы с жалобой на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги ДАиГ, должностным лицом ДАиГ, муниципальным служащим.

---



Приложение N 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление разрешения на условно  
разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта  
капитального строительства,  
предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства"

**БЛОК-СХЕМА**  
**последовательности действий при предоставлении муниципальной**  
**услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид**  
**использования земельного участка или объекта капитального**  
**строительства, предоставление разрешения на отклонение**  
**от предельных параметров разрешенного строительства,**  
**реконструкции объектов капитального строительства"**



Подготовка, согласование, принятие постановлений Администрации города Омска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид, отклонение от предельных параметров

∨

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

Приложение N 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление разрешения на условно  
разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта  
капитального строительства,  
предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства"

В Комиссию по подготовке проекта Правил  
землепользования и застройки города Омска

от \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

организационно-правовая форма и полное наименование  
юридического лица, Ф.И.О. (отчество при наличии)  
физического лица

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

Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица),  
ОГРН (для юридического лица),  
место жительства (для физического лица)

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

контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид  
использования земельного участка или объекта капитального  
строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства (нужное  
подчеркнуть), для размещения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

земельный участок расположен по адресу (местоположение земельного участка):  
\_\_\_\_\_

1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_
2. Сведения о правах на земельный участок: \_\_\_\_\_
3. Кадастровый номер объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_
4. Сведения о правах на объект капитального строительства: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**Приложение N 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление разрешения на условно  
разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта  
капитального строительства,  
предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства"**

В Комиссию по подготовке проекта Правил  
землепользования и застройки города Омска

от \_\_\_\_\_

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма и полное наименование  
юридического лица, Ф.И.О. (отчество при наличии)  
физического лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица),  
ОГРН (для юридического лица),  
место жительства (для физического лица)

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

контактный телефон, адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером:

по адресу (местоположение земельного участка): \_\_\_\_\_,  
в связи с (указать причину): \_\_\_\_\_

- размер земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков;
- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от границ земельных участков до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ - \_\_\_\_\_ м;
- объект предполагаемого строительства (реконструкции) расположен за пределами минимальных отступов от красных линий до зданий, строений, сооружений. Испрашиваемый отступ - \_\_\_\_\_ м;
- этажность объекта больше максимального количества наземных этажей или максимальной высоты зданий, строений, сооружений. Испрашиваемая этажность (высота объекта) - \_\_\_\_\_;
- инженерно-геологические или иные характеристики, неблагоприятные для застройки \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
"Предоставление разрешения на условно  
разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта  
капитального строительства,  
предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства"

\_\_\_\_\_  
(Мэру города Омска,  
заместителю Мэра города Омска,  
директору департамента  
архитектуры и градостроительства  
Администрации города Омска)

от \_\_\_\_\_

(полное (сокращенное) наименование и  
организационно-правовая форма юридического  
лица, адрес места нахождения юридического  
лица, Ф.И.О. физического лица, почтовый  
адрес физического лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Сведения о заявителе: ИНН (для юридического лица),  
ОГРН (для юридического лица),  
место жительства (для физического лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты

ЖАЛОБА

на решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления  
муниципальной услуги департаментом архитектуры  
и градостроительства Администрации города Омска, на действия  
(бездействие)

\_\_\_\_\_  
(заместителя Мэра города Омска, директора департамента  
архитектуры и градостроительства Администрации города Омска,  
должностного лица департамента архитектуры  
и градостроительства Администрации города Омска,  
муниципального служащего)

Краткое изложение обжалуемых решений, принятых (осуществляемых) в ходе  
предоставления муниципальной услуги департаментом архитектуры и  
градостроительства Администрации города Омска, действий (бездействия)  
заместителя Мэра города Омска, директора департамента архитектуры и  
градостроительства Администрации города Омска либо должностного лица  
департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска,  
муниципального служащего, обстоятельств, повлекших нарушение прав и  
законных интересов заявителя, иных сведений, которые заявитель считает  
необходимым сообщить.

Перечень прилагаемых документов.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
/ \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)