



**Администрация города Дзержинска  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.12.2022

5464

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях строительства объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 62 Устава городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях строительства объектов индивидуального жилищного строительства, садового дома», утвержденный постановлением администрации города Дзержинска Нижегородской области от 25 июля 2019 года № 2784, следующие изменения:

1) пятнадцатый абзац пункта 1.2. административного регламента изложить в следующей редакции:

«- постановление администрации города Дзержинска Нижегородской области от 29 декабря 2021 года № 4019 «Об утверждении Перечня государственных (в рамках исполнения отдельных государственных полномочий) и муниципальных услуг, в предоставлении которых участвует государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;

2) пункт 1.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно в департаменте градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска по адресу: 606008, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Октябрьская, д. 5а;

- посредством телефонной связи департаментом градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска, телефон/факс: (8313) 37-01-30;

- по электронному адресу для направления обращений: [official@depgradzr.ru](mailto:official@depgradzr.ru);

- посредством размещения на официальном сайте администрации города Дзержинска: <http://адмдзержинск.рф/>;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

- на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru));

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>);

- отделением и отделами государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее по тексту – ГБУ НО «УМФЦ»), расположенным по адресам:

- 606019, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 11/25;

- 606033, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пушкинская, д. 16;

- 606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Терешковой, д. 24.

Телефон 8(8313) 39-47-70.

Электронный адрес: [dzer@umfc-no.ru](mailto:dzer@umfc-no.ru).

Интернет-сайт: <http://www.umfc-dzr.ru>.»;

3) по всему тексту административного регламента и приложения № 3 к нему используемую аббревиатуру «ГБУ НО «МФЦ» заменить на аббревиатуру «ГБУ НО «УМФЦ»;

4) пункт 2.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель, доверенное лицо) направляет заявление с просьбой о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

- в администрацию города лично или почтовым отправлением;

- через «ГБУ НО «УМФЦ»;

- через Региональный или Единый порталы государственных и муниципальных услуг.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя в ГБУ НО «МФЦ», сотрудник ГБУ НО «МФЦ» в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя направляет в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных либо с курьером в администрацию города принятое заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.»;

5) в пункте 2.11. административного регламента слова «37 рабочих дней» заменить на слова «35 рабочих дней»;

6) в пункте 3.1.3. административного регламента после слов «публичных слушаний» добавить слова «или общественных обсуждений»;

7) пункт 3.2.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием и регистрация заявления с приложенным пакетом документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) с комплектом документов, указанных в пункте 2.5 административного регламента, в администрацию города Дзержинска (департамент по адресу: 606008, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Октябрьская, д. 5А), либо в ГБУ НО «УМФЦ».

При обращении заявителя в ГБУ НО «УМФЦ» или в департамент сотрудники, ответственные за прием документов, проверяют заявление и приложенные к нему документы в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, изложенных в пункте 2.8 административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента (за исключением подпункта 4 пункта 2.8 административного регламента), сотрудники ГБУ НО «УМФЦ» или департамента, ответственные за прием документов, уведомляют заявителя о наличии препятствий в приеме заявления, объясняют заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов

и предлагают принять меры по их устранению. В случае не устранения выявленных недостатков заявителю отказывается в приеме документов. Документы возвращаются заявителю.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя направляет в бумажном виде с курьером в департамент принятое заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи документов в департамент специалист департамента при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, передает заявление на регистрацию. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в Департамент.».

8) пункт 3.4. административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Порядок участия ГБУ НО «УМФЦ» в предоставлении муниципальной услуги

п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Специалист ГБУ НО «УМФЦ»	Устанавливает личность гражданина (полномочия представителя) на основании документа удостоверяющего личность, удостоверяющего полномочия представителя. Проверяет заявление и приложенные к нему документы в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме заявления с пакетом документов, изложенных в пункте 2.8 административного регламента.	В момент обращения
2	Специалист ГБУ НО «УМФЦ»	При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению. В случае не устранения выявленных недостатков, отказывает заявителю в приеме документов.	В момент обращения
3	Специалист ГБУ НО «УМФЦ»	При отсутствии оснований, изложенных в пункте 2.8 административного регламента принимает заявление и проставляет отметку на заявлении «Принято» с указанием даты приема заявления и подписи сотрудника.	В момент обращения
4	Специалист ГБУ НО «УМФЦ»	Выдает заявителю расписку о приеме заявления и представленных документов с указанием даты получения результата.	В момент обращения
5	Специалист ГБУ НО «УМФЦ»	Сканирует принятое заявление и документы. Направляет заявление и документы в электронном виде в администрацию города по электронному каналу передачи(при наличии технической возможности), а также с курьером	Не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения

6	Специалист отдела ОГД ДГДСиООН	После оформления результата муниципальной услуги извещает сотрудника ГБУ НО «УМФЦ» о готовности и направляет результат услуги по электронному каналу передачи данных (при наличии технической возможности) или с курьером ГБУ НО «УМФЦ»	Не позднее трех дней, следующих за днем принятия решения
7	Специалист ГБУ НО «УМФЦ»	Извещает заявителя о готовности результата по номеру телефона, указанному в заявлении, путем звонка либо SMS-сообщения	Не позднее одного рабочего дня с момента получения результата из ДГДСиООН
8	Специалист ГБУ НО «УМФЦ»	Выдает готовый результат оказания услуги заявителю	В день обращения заявителя в ГБУ НО «УМФЦ»

»;

9) раздел 4. административного регламента изложить в следующей редакции:

#### **«4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги:

4.1.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения заместителем директора Департамента проверок соблюдения и исполнения специалистами Департамента, ответственными за исполнение, соответствующих процедур Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется руководителем ГБУ НО «УМФЦ».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Департамента, ответственных за исполнение муниципальной услуги.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги.

ГБУ НО «УМФЦ» и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Департамент заявлений, иных документов, принятых от заявителя в ГБУ НО «УМФЦ»;

2 за своевременную передачу в Департамент заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях ГБУ НО «УМФЦ» Департаментом;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.»;

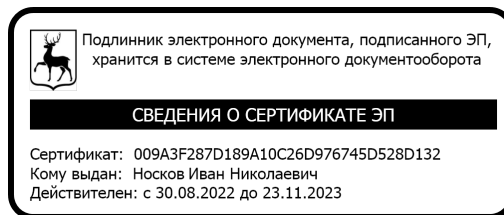
10) в приложении 1 административного регламента слова «в Государственном бюджетном учреждении Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа город Дзержинск» (телефон: 8 (8313) 39-47-70, факс: 8 (8313) 39-47-78, электронный адрес: [mfc@adm.dzr.nnov.ru](mailto:mfc@adm.dzr.nnov.ru). Интернет-сайт: <http://mfcdzr.ru>):» заменить словами «в отделении и отделах Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа город Дзержинск» (телефон: 8 (8313) 39-47-70, факс: 8 (8313) 39-47-78, электронный адрес: [dzr@umfc-no.ru](mailto:dzr@umfc-no.ru). Интернет-сайт: <http://www.umfc-dzr.ru>):».

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа.

**Глава города**



**И.Н. Носков**