АДМИНИСТРАЦИЯ
АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.11.2026 № 983

г. Аксай

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Администрации Аксайского городского поселения

В целях регулирования отношений, возникающих в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Администрации Аксайского городского поселения, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Аксайского городского поселения от 29.04.2022 г. № 440 «О внесении изменений в постановление администрации Аксайского городского поселения от 28.06.2018 № 532 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Администрации Аксайского городского поселения».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Аксайского городского поселения от 28.06.2018 г. № 532 «Об утверждении Административного регламента «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» Администрации Аксайского городского поселения».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене правовых актов органов местного самоуправления Аксайского района «Аксайские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения gorod-aksay.ru.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского городского поселения по социальным вопросам.

Глава Аксайского
городского поселения Е.Н. Камфарин

Постановление вносит:
отдел архитектуры и градостроительства

Приложение
к постановлению Администрации
Аксайского городского поселения
от 02.11.2026 № 983

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.2. Целями настоящего регламента являются повышение качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, являющимся правообладателями земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, либо лицам, уполномоченным ими на совершение соответствующих действий в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

-непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

-с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, электронно-вычислительной техники;

-посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, публикации в средствах массовой информации,

издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу представлены в приложении №1 к настоящему регламенту, размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети Интернет, в местах предоставления услуги.

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

-на официальном сайте Администрации Аксайского городского поселения (далее – Администрация) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: gorod-aksay.ru;

- на информационных стендах в Администрации.

Также информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, по межведомственному запросу, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

1.6. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Администрацию;

- посредством телефонной связи: 8(863-50)5-37-57 согласно графику работы;

- с использованием электронной почты: gp02021@mail.ru;

- с использованием Единого портала;

- посредством почтового отправления:346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Гулаева, 108.

При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан работником самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В случае обращения за предоставлением информации посредством

Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления Администрацией в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее 1 рабочего дня завершения выполнения административной процедуры.

1.7. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществить запись на прием в Администрацию для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в Администрации графика приема заявителей. Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы Администрации или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

При осуществлении записи совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема от заявителя не требуется. Уведомление о записи на прием поступает в Личный кабинет заявителя в течение 1 рабочего дня.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация Аксайского городского поселения (далее - Администрация). Решение о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимает глава Администрации.

Организацию и проведение публичных слушаний по вопросу выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, подготовку рекомендаций на основании заключения по результатам публичных слушаний или общественных обсуждений осуществляет комиссия по вопросам градостроительной деятельности Аксайского городского поселения (далее – Комиссия). Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, регистрацию поступивших заявлений о предоставлении муниципальной услуги, подготовку и направление заявителю уведомлений, предусмотренных настоящим регламентом, подготовку проектов решения о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо отказе в выдаче такого разрешения, а также его выдачу (направление) заявителю осуществляет Администрация.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и

направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация, МФЦ не вправе требовать от заявителя 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, утвержденный муниципальным правовым актом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление (направление) заявителю:

– муниципального правового акта о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

– муниципального правового акта об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 1 месяц со дня подачи заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства[1]. В рамках настоящего административного регламента срок, определенный днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлен в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

– представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов,

---

[1] *Конкретный срок указывается с учетом срока проведения публичных слушаний, определенного уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, при этом срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний согласно статье 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть более одного месяца.*

предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

Образец заявления о предоставлении услуги представлен в приложении № 3 к настоящему регламенту.

2.5.1. Заявление и необходимые документы могут быть представлены в Администрацию следующими способами:

-посредством личного обращения заявителя или его представителем, имеющем документ, подтверждающий полномочия представителя;

-через МФЦ;

-посредством направления надлежащим образом заверенных копий документов посредством почтовой связи (по почте). Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе;

-посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в данном случае является направление заявителем сведений из документов, указанных в приложении № 3 к настоящему регламенту.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости.

2.5.2. В случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего положения не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.5.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами,

универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальных услуг.

2.5.4. Заявитель вправе представить в Администрацию либо в МФЦ документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе, или любые документы, необходимые с его точки зрения, для пояснения истории объекта запроса.

2.5.5. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

– оформление письменного согласия собственника (собственников) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в случае если заявитель не является собственником указанных объектов недвижимости, в том числе оформление протокола общего собрания собственников помещений и машино-мест, в случае если земельный участок принадлежит собственникам многоквартирного дома на праве общей долевой собственности;

– оформление материалов, подтверждающих наличие у земельного участка характеристик из числа указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, выполняемое физическим (юридическим) лицом, которое соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим архитектурно-строительное проектирование (инженерные изыскания);

– оформление материалов, подтверждающих, что отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае получения разрешения на такое отклонение) будет реализовано при соблюдении требований технических регламентов;

– оформление материалов, обосновывающих целесообразность, возможность и допустимость реализации предложений заявителя, выполняемое физическим (юридическим) лицом, которое соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам выполняющим архитектурно- строительное проектирование.

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

2.6.1. ненадлежащее оформление заявления;

2.6.2. несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении;

2.6.3. отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

При подаче заявления через Единый портал основания для отказа в приеме документов возможны по тем же основаниям, что и при личном обращении.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) заявитель не является правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) конфигурация, инженерно-геологические и иные характеристики земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, не являются неблагоприятными для застройки;

3) размеры земельного участка, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, больше или равны установленным градостроительным регламентом минимальным размерам земельных участков.

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

1) несоответствие заявленного отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям технических регламентов;

2) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства запрашивается в отношении земельного участка, расположенного в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия и решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздании, ремонте и приспособлении которых принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия[2];

3) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства запрашивается в отношении земельного участка, расположенного в границах особо охраняемой природной территории регионального значения[3].

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

---

[2] В соответствии с ч. 4 ст. 36 ГрК РФ, пункты 21-22 Положения о зонах охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 12.09.2015 № 972, не допускают отклонения от установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия режимов использования земель и градостроительных регламентов.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (документов, необходимых для предоставления услуги) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие документы по делопроизводству Администрации или в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении таких услуг.

2.11.1. Основными требованиями к месту предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие сектора для информирования заявителей, который должен быть оборудован информационным стендом, организованным в соответствии с требованиями подпункта 2.11.2. пункта 2.11. настоящего регламента;

- наличие сектора ожидания, который оборудуется местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;

- количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц, предоставляющих услугу, но не менее 3 (трёх);

- места предоставления муниципальной услуги должны отвечать условиям доступности для инвалидов, в том числе:

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.11.2. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- текст настоящего регламента;

- сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;

- адрес электронной почты Администрации, официального сайта Администрации, Администрации Аксайского района,

- адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.12. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления услуги;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации.

2.12.1. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления услуги;

- возможность получения услуги с помощью универсальной электронной карты в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется. В случае необходимости такого взаимодействия при оказании услуги инвалидам, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги устанавливается не более 3 (трёх) раз;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах; допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

2.12.3. Соответствие исполнения административного регламента показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента, который проводится Администрацией один раз в год.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Прием заявления, необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования осуществляются Администрацией, а также МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Аксайского района» (далее – МАУ «МФЦ Аксайского района»).

Сведения о МАУ «МФЦ Аксайского района» размещены на официальном сайте Администрации, Администрации Аксайского района в сети Интернет.

Информация о муниципальной услуге размещается в электронной форме о в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Для заявителей, использующих указанный портал, обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р, Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале. Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

– электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR.

– электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием.

Сведения в электронной копии документа должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве. Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт). Оригиналы прилагаемых копий документов впоследствии представляются в Администрацию. При предоставлении электронной копии документа, подписанной усиленной квалифицированной подписью нотариуса или органа (организации), выдавшего документ в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», предоставление оригинала документа не требуется. В случае поступления документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и

муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в порядке, указанном в пункте 2.14 регламента. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете по своей инициативе в любое время, а также в форме уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги, поступающим на указанную заявителем электронную почту с последующим обращением в Личный кабинет. Документ и (или) информация, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы заявителю лично в форме документа на бумажном носителе в Администрации, либо направлены в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, либо в форме электронного документа. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги указываются заявителем в заявлении. Электронная копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заверенная квалифицированной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в Личный кабинет. Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе в электронной форме;
- рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка межведомственных запросов и проекта результата муниципальной услуги;
- принятие уполномоченным должностным лицом решения по

результатам рассмотрения и проверки заявления и приложенных к нему документов;

- выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги.

Заинтересованное лицо (далее - заявитель) обращается в Администрацию или в МФЦ с заявлением, оформленным согласно приложению № 3 и комплектом документов, указанных в приложении № 2 настоящего административного регламента, по почте или представляет их лично.

При предоставлении заявителем документов проверяется наличие всех необходимых документов, указанных в приложении № 2 настоящего административного регламента.

При поступлении документов в Администрацию специалист общего отдела в день получения регистрирует их в электронной базе данных, присваивает регистрационный номер и дату, которые проставляет на заявлении (при получении документов от заявителя) или на сопроводительном письме МФЦ.

Рассмотрение поступившего заявления и передача его на исполнение.

В день поступления документов специалист общего отдела все поступившие документы передает главе Аксайского городского поселения или уполномоченному им лицу.

После рассмотрения главой администрации или уполномоченным им лицом документы в течение одного рабочего дня передаются начальнику отдела архитектуры и градостроительства (далее - отдел).

В случае получения документов по почте начальник отдела, рассматривая документы заявителя, устанавливает:

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

Срок рассмотрения документов начальником отдела - один рабочий день.

3.2. Принятие решения по исполнению муниципальной услуги.

Начальник отдела в зависимости от принятого решения передает на исполнение документы начальнику сектора градостроительства для:

- проведения проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- при отсутствии оснований для отказа, осуществляет подготовку выписку из правил землепользования и застройки

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства» указана в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Положения настоящего раздела административного регламента распространяются в том числе на услуги, предоставляемые МФЦ.

Раздел IV Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации, Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего регламента, ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, сотрудники МФЦ в чьи обязанности входит контроль соблюдения сроков оказания услуг.

Ответственность должностных лиц закрепляется их должностными инструкциями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой Аксайского городского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных лиц Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МАУ МФЦ Аксайского района или Администрацию Аксайского района, являющуюся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы Аксайского городского поселения рассматриваются непосредственно главой. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, муниципального служащего, главу Администрации, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Аксайского городского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. В случае, если федеральным законом установлен порядок

(процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.4. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся 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, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и их муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

5.2.8. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в 5.2.8, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.11. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2.12. В Российской Федерации создается федеральная информационная система досудебного (внесудебного) обжалования, которая является федеральной государственной информационной системой. Создание и функционирование федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования регулируются федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
от 02.11.2026 № 983

Сведения
о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Аксайского городского поселения
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава Аксайского городского поселения
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Аксайского городского поселения
Место нахождения и почтовый адрес	346720, Ростовская обл., г. Аксай, ул. Гулаева, 108
График работы (приема заявителей)	Вторник – с 10:00 до 16:00 обеденный перерыв – с 12:00 до 13:00
Телефон, адрес электронной почты	8 (86350) 5-50-18; 8 (86350) 5-37-57 gp02021@mail.ru

Приложение № 2
к административному регламенту
от 02.11.2026 № 983

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

– заявление установленной формы;

– копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае обращения физического лица);

– копия доверенности, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);

– копии документов, устанавливающих права на земельный участок, на здания, строения, сооружения, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

– письменное согласие собственника (собственников) земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в случае если заявитель не является собственником указанных объектов недвижимости. В случае если земельный участок принадлежит собственникам многоквартирного дома на праве общей долевой собственности, дополнительно предоставляется протокол общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (оригинал). В отношении объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности и, (или) если в отношении земельного участка государственная собственность не разграничена, предоставление такого согласия не требуется[4];

– материалы, подтверждающие наличие у земельного участка характеристик из числа указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. В случае если неблагоприятные для застройки характеристики земельного участка - инженерно-геологические, дополнительно предоставляется заключение, подготовленное физическим (юридическим) лицом, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, выполняющим инженерные изыскания;

[4] Такой документ должен быть получен в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

– материалы, подтверждающие, что отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае получения разрешения на такое отклонение) будет реализовано при соблюдении требований технических регламентов (а вплоть до их вступления в установленном порядке в силу – нормативных технических документов в части, не противоречащей федеральному законодательству о техническом регулировании и Градостроительному кодексу Российской Федерации[5];

- копия инженерно-топографического плана земельного участка с обозначением места размещения объектов капитального строительства (при их наличии), включая объекты, расположенные вблизи с границами на смежных земельных участках на расстоянии 6-ти метров;
- пояснительная записка, содержащая сведения о параметрах и функциональном назначении предполагаемого к строительству или реконструкции объектов;
- схема планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения от предельных параметров разрешенного строительства.

Заявитель вправе предоставить дополнительные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации своих предложений[6].

Перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

– выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявитель – юридическое лицо), выдаваемая Федеральной налоговой службой;

– выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявитель – индивидуальный предприниматель), выдаваемая Федеральной налоговой службой;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок и (или) на объект капитального строительства, в целях реконструкции которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального строительства (при наличии объекта), выдаваемые управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

---

[5] К таким материалам могут быть отнесены заключения о соответствии запрашиваемых отклонений от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требованиям пожарной безопасности, а также положениям национальных стандартов и сводов правил, в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», подготавливаемые проектными организациями.

[6] Такие материалы могут включать в себя:

- проект предложений к градостроительному плану земельного участка с отражением на нем позиций, относящихся к запросу: указание мест расположения существующих и намечаемых построек и описание их характеристик
- общая площадь, этажность, открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т.д.; информация о планируемых вместимости, мощности объекта, объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта: количество работающих и посетителей, грузооборот (частота подъезда к объекту грузовых автомобилей), объемы инженерных ресурсов: энергообеспечение, водоснабжение и т.д.; документы, подтверждающие возможность получения таких ресурсов в необходимом объеме,
- технические условия, предоставленные уполномоченными организациями; - информацию о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности), обоснование того, что реализацией предложений не будет оказано негативное воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы, определенные техническими регламентами и градостроительными регламентами;
- иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации предложений.

– градостроительный план земельного участка, данные сведения предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия;
– кадастровый паспорт земельного участка и (или) кадастровый паспорт (технический паспорт) объекта капитального строительства, расположенного на территории земельного участка, в целях реконструкции которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров реконструкции объектов капитального строительства (при наличии объекта), выдаваемые филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;
– кадастровая выписка о территориальной зоне, зоне с особыми условиями использования территории, территории объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и о границах между субъектами Российской Федерации, границах муниципальных образований и границах населенных пунктов, выдаваемая филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;
– сведения о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, 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, предоставляемый управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;
– информация о территориях, подвергаемых риску негативного воздействия на окружающую среду (если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать такое негативное воздействие на окружающую среду), предоставляемая Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области;
– информация о наличии характеристик, неблагоприятных для застройки земельного участка, в связи с которым запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, предоставляемая Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области;
– информация о нахождении земельного участка с объектом капитального строительства, в отношении которого запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в границах особо охраняемых природных территорий, включая сведения о статусе территорий и режиме их охраны, предоставляемая Министерство природных ресурсов и

экологии Ростовской области.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Приложение № 3
к административному регламенту
от 02.11.2026 № 983

ФОРМА
заявления для физических и юридических лиц

Главе Аксайского городского поселения

от_____
_____
_____
проживающей(его) по адресу:
_____
_____

Контактный телефон:_____

Заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
_____
_____
расположенного по адресу:_____
_____
с кадастровым номером_____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах, в целях предоставления запрашиваемой муниципальной услуги.

Приложение:

1)	Заявление по форме	
2)	Правоустанавливающие документы на земельные участки	
3)	В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя (представляется оригинал и копия)	
4)	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	
5)	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	
6)	Выписка ЕГРН об объекте недвижимого имущества	

7)	Обоснование необходимости отклонения (пояснительная записка и графическое описание)	

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), использование, в том числе передачу, обезличивание, уничтожение), моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, адрес проживания, контактный телефон, с целью принятия решения по моему заявлению.

Результат оказания муниципальной услуги прошу

_____

(выдать лично в ОМСУ); отправить по почте, по электронной почте, на Едином портале)

«___» _____ 20 __ г.

_____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 4
к административному регламенту
от 02.11.2026 № 983

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»

