



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Периодическое печатное средство массовой информации**

**«СБОРНИК НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ  
АКТОВ ПОГАРСКОГО РАЙОНА»**

Данный выпуск является очередным  
Распространяется бесплатно

**5 / 2019**

**5 апреля**

**ПОГАР  
2019**

## Содержание:

Решение Погарского районного Совета народных депутатов от 27.03.2019 года №5-345 «Об отчете о работе Погарского районного Совета народных депутатов».....	3
Решение Погарского районного Совета народных депутатов от 27.03.2019 года №5-346 «О работе контрольно- счетной палаты Погарского района за 2018 год».....	4
Решение Погарского районного Совета народных депутатов от 27.03.2019 года №5-347 О внесении изменений и дополнений в решение Погарского районного Совета народных депутатов от 25.12.2018 «5-327 «О бюджете муниципального образования «Погарский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».....	5
Решение Погарского районного Совета народных депутатов от 27.03.2019 года №5-350 «О преобразовании муниципальных образований Погарского района».....	13
Постановление от 29.03.2019 года №249 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Погарского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за населенными пунктами Погарского района».....	14
Постановление от 02.04.2019 года № 254 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства».....	18
Постановление от 02.04.2019 года № 255 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».....	36
Постановление от 02.04.2019 года №256 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».....	61

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОГАРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от 27.03.2019 г. №5-345

п.г.т. Погар

**ОБ ОТЧЁТЕ О РАБОТЕ ПОГАРСКОГО  
РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ  
ДЕПУТАТОВ ЗА 2018 ГОД**

Заслушав и обсудив отчёт о работе Погарского районного Совета народных депутатов за 2018 год, Погарский районный Совет народных депутатов  
**РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчёт о работе Погарского районного Совета народных депутатов за 2018 год (прилагается).

2. Постоянно действующим комиссиям районного Совета продолжить работу по решению проблем, излагаемых в письмах и заявлениях граждан, особое внимание уделить решению вопросов, находящихся в компетенции комиссий.

3. Депутатам районного Совета принимать активное участие в общественной жизни Погарского района, в мероприятиях, проводимых на территории района, продолжить работу по решению обращений и вопросов, поступающих от населения района.

4. Направить отчёт о работе районного Совета народных депутатов за 2018 год в администрацию Погарского района, для опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Сборник нормативных правовых актов Погарского района».

Глава Погарского района

Г.В. Агеенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОГАРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от 27.03.2019 г. №5-346  
п.г.т. Погар

**О РАБОТЕ КОНТРОЛЬНО-  
СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ ПОГАРСКОГО  
РАЙОНА ЗА 2018 ГОД**

В соответствии со статьёй 22 Положения о Контрольно-счетной палате Погарского района, утвержденного решением Погарского районного Совета народных депутатов от 15.11.2011г. №4-249, Погарский районный Совет народных депутатов  
**РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчёт о работе Контрольно-счетной палате Погарского района за 2018 год (прилагается).
2. Решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет и направить в администрацию Погарского района, для опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Сборник нормативных правовых актов Погарского района».

Глава Погарского района

Г.В. Агеенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОГАРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от 27.03.2019 №5-347  
пгт Погар

«О внесении изменений и дополнений  
в решение Погарского районного Совета  
народных депутатов от 25.12.2018 №5-327  
«О бюджете муниципального образования  
«Погарский район» на 2019 год  
и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Рассмотрев предложения администрации Погарского района о внесении изменений в решение Погарского районного Совета народных депутатов от 25.12.2018 №5-327 «О бюджете муниципального образования «Погарский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции решения от 29.01.2019 №5-335), в целях приведения бюджета муниципального образования «Погарский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов в соответствии с действующим законодательством

Погарский районный Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Погарского районного Совета народных депутатов от 25.12.2018 №5-327 «О бюджете муниципального образования «Погарский район» на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции решения от 29.01.2019 №5-335) следующие изменения и дополнения:

1.1. в пункте 1

- 1) в абзаце втором цифры «**460 209 984,74**» заменить цифрами «**464 712 550,02**», цифры «**138 048 000,00**» заменить цифрами «**139 839 265,78**»
- 2) в абзаце третьем цифры «**464 870 547,33**» заменить цифрами «**469 373 112,61**».

1.2. в пункте 2

- 1) в абзаце втором цифры «**429 066 615,28**» заменить цифрами «**431 542 480,28**», цифры «**419 144 687,84**» заменить цифрами «**421 620 552,84**».
- 2) в абзаце третьем цифры «**429 066 615,28**» заменить цифрами «**431 542 480,28**», цифры «**419 144 687,84**» заменить цифрами «**421 620 552,84**».

1.3. Пункт 10 изложить в редакции:

«Утвердить объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, на 2019 год в сумме **324 933 846,24** рублей, на 2020 год в сумме **292 949 480,28** рублей, на 2021 год в сумме **283 785 552,84** рублей.

1.4. Дополнить решение приложением 7.2. согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.5. Дополнить решение приложением 8.2. согласно приложению 2 к настоящему решению.

1.6. Дополнить решение приложением 9.2. согласно приложению 3 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящее решение разместить на сайте администрации Погарского района и опубликовать в «Сборнике нормативных правовых актов Погарского района».

Глава Погарского района

Г.В. Агеенко

Приложение 1  
к решению Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 27.03.2019 №5-347  
"О внесении изменений и дополнений  
в решение Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 25.12.2018 №5-327  
"О бюджете муниципального образования  
"Погарский район" на 2019 год  
и на плановый период 2020 и 2021 годов"

Приложение 7.2.  
к решению Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 25.12.2018г. №5-327  
"О бюджете муниципального образования  
"Погарский район" на 2019 год  
и на плановый период 2020 и 2021 годов"

(в рублях)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма на 2019 год	Сумма на 2020 год	Сумма на 2021 год
1	2	3	3	3
<b>1 00 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>1 791 265,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1 01 00000 00 0000 000</b>	<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	<b>1 791 265,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1 01 02000 01 0000 110</b>	<b>Налог на доходы физических лиц</b>	<b>1 791 265,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 791 265,78		
<b>2 00 00000 00 0000 000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>2 711 299,50</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
<b>2 02 00000 00 0000 000</b>	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>2 711 299,50</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
<b>2 02 20000 00 0000 150</b>	<b>Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)</b>	<b>2 711 299,50</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
2 02 20077 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	0,00	2 475 865,00	2 475 865,00
2 02 25497 05 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных районов на мероприятия по обеспечению жильем молодых семей	2 711 299,50		

Приложение 2  
к решению Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 27.03.2019 №5-347  
"О внесении изменений и дополнений  
в решение Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 25.12.2018 №5-327  
"О бюджете муниципального образования  
"Погарский район" на 2019 год  
и на плановый период 2020 и 2021 годов"

Приложение 8.2.  
к решению Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 25.12.2018г. №5-327  
"О бюджете муниципального образования  
"Погарский район" на 2019 год  
и на плановый период 2020 и 2021 годов"

**Изменение ведомственной структуры расходов районного бюджета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**

рублей

Наименование	КВСП	Рз	Пр	ЦСП	ВР	2019 год	2020 год	2021 год
<b>УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОГАРСКОГО РАЙОНА</b>	<b>003</b>					<b>714 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Образование	003	07				714 000,00	0,00	0,00
Общее образование	003	07	02			714 000,00	0,00	0,00
Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений	003	07	02	03 0 00 S4820		714 000,00		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	003	07	02	03 0 00 S4820	600	714 000,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	003	07	02	03 0 00 S4820	610	714 000,00		
<b>ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОГАРСКОГО РАЙОНА</b>	<b>009</b>					<b>-300 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Общегосударственные вопросы	009	01				-300 000,00	0,00	0,00
Резервные фонды	009	01	11			-300 000,00	0,00	0,00
Резервный фонд местной администрации	009	01	11	15 0 00 83030		-300 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	009	01	11	15 0 00 83030	800	-300 000,00	0,00	0,00
Резервные средства	009	01	11	15 0 00 83030	870	-300 000,00		
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ</b>	<b>916</b>					<b>4 088 565,28</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
Общегосударственные вопросы	916	01				576 500,00	0,00	0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	916	01	04			0,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	916	01	04	02 0 00 80020		-28 358,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	04	02 0 00 80020	100	-28 358,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	916	01	04	02 0 00 80020	120	-28 358,00		
Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	916	01	04	02 0 00 80040		28 358,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	916	01	04	02 0 00 80040	100	39 598,00	0,00	0,00



Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	01	04	02 0 00 80040	200	-89 520,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	01	04	02 0 00 80040	240	-89 520,00		
<b>Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей</b>	<b>916</b>	<b>01</b>	<b>04</b>	<b>02 0 00 83360</b>		<b>78 280,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Иные бюджетные ассигнования	916	01	04	02 0 00 83360	800	78 280,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	916	01	04	02 0 00 83360	850	78 280,00		
<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>916</b>	<b>01</b>	<b>07</b>			<b>576 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Организация и проведение выборов и референдумов</b>	<b>916</b>	<b>01</b>	<b>07</b>	<b>15 0 00 80060</b>		<b>576 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Иные бюджетные ассигнования	916	01	07	15 0 00 80060	800	576 500,00	0,00	0,00
Специальные расходы	916	01	07	15 0 00 80060	880	576 500,00		
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>916</b>	<b>03</b>				<b>127 120,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона</b>	<b>916</b>	<b>03</b>	<b>09</b>			<b>127 120,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Единые дежурно-диспетчерские службы</b>	<b>916</b>	<b>03</b>	<b>09</b>	<b>02 0 00 80700</b>		<b>127 120,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	03	09	02 0 00 80700	200	127 120,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	03	09	02 0 00 80700	240	127 120,00		
<b>Национальная экономика</b>	<b>916</b>	<b>04</b>				<b>1 479,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>916</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>1 479,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Исполнение исковых требований на основании вступивших в законную силу судебных актов, обязательств бюджета субъекта Российской Федерации, предусмотренных пунктами 16 и 19 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации</b>	<b>916</b>	<b>04</b>	<b>09</b>	<b>15 0 00 10160</b>		<b>1 479,32</b>		
Иные бюджетные ассигнования	916	04	09	15 0 00 10160	800	1 479,32		
Исполнение судебных актов	916	04	09	15 0 00 10160	830	1 479,32		
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>916</b>	<b>06</b>				<b>52 938,46</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
<b>Другие вопросы в области охраны окружающей среды</b>	<b>916</b>	<b>06</b>	<b>05</b>			<b>52 938,46</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
<b>Охрана окружающей среды за счет средств местного бюджета</b>	<b>916</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	<b>02 0 00 S2800</b>		<b>0,00</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	916	06	05	02 0 00 S2800	400	0,00	2 475 865,00	2 475 865,00
Бюджетные инвестиции	916	06	05	02 0 00 S2800	410		2 475 865,00	2 475 865,00
<b>Организация и содержание мест захоронения твердых бытовых отходов</b>	<b>916</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	<b>02 000 81720</b>		<b>2 938,46</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	06	05	02 000 81720	200	2 938,46	0,00	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	06	05	02 000 81720	240	2 938,46		
<b>Резервный фонд местной администрации</b>	<b>916</b>	<b>06</b>	<b>05</b>	<b>15 000 83030</b>		<b>50 000,00</b>		
Иные бюджетные ассигнования	916	06	05	15 000 83030	800	50 000,00		
Исполнение судебных актов	916	06	05	15 000 83030	830	50 000,00		
<b>Образование</b>	<b>916</b>	<b>07</b>				<b>250 000,00</b>		
<b>Общее образование</b>	<b>916</b>	<b>07</b>	<b>02</b>			<b>250 000,00</b>		
<b>Резервный фонд местной администрации</b>	<b>916</b>	<b>07</b>	<b>02</b>	<b>15 000 83030</b>		<b>250 000,00</b>		
Иные бюджетные ассигнования	916	07	02	15 000 83030	800	250 000,00		
Исполнение судебных актов	916	07	02	15 000 83030	830	250 000,00		
<b>Культура, кинематография</b>	<b>916</b>	<b>08</b>				<b>369 228,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Культура</b>	<b>916</b>	<b>08</b>	<b>01</b>			<b>369 228,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

<b>Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек</b>	<b>916</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>02 0 00 L4670</b>		<b>-188 425,00</b>		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	916	08	01	02 0 00 L4670	200	-188 425,00		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	916	08	01	02 0 00 L4670	240	-188 425,00		
<b>Поддержка отрасли культуры</b>	<b>916</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>02 0 00 L5190</b>		<b>15 100,00</b>		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	916	08	01	02 0 00 L5190	600	15 100,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	916	08	01	02 0 00 L5190	610	15 100,00		
<b>Отдельные мероприятия по развитию культуры, культурного наследия, туризма, обеспечению устойчивого развития социально-культурных составляющих качества жизни населения</b>	<b>916</b>	<b>08</b>	<b>01</b>	<b>02 0 00 S4240</b>		<b>542 553,00</b>		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	916	08	01	02 0 00 S4240	600	542 553,00		
Субсидии бюджетным учреждениям	916	08	01	02 0 00 S4240	610	542 553,00		
<b>Социальная политика</b>	<b>916</b>	<b>10</b>				<b>2 711 299,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>916</b>	<b>10</b>	<b>03</b>			<b>-1 084 520,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей</b>	<b>916</b>	<b>10</b>	<b>03</b>	<b>02 0 00 L4970</b>		<b>-1 084 520,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	916	10	03	02 0 00 L4970	300	-1 084 520,00	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	916	10	03	02 0 00 L4970	320	-1 084 520,00		
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>916</b>	<b>10</b>	<b>04</b>			<b>3 795 819,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей</b>	<b>916</b>	<b>10</b>	<b>04</b>	<b>02 0 00 L4970</b>		<b>3 795 819,50</b>		
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	916	10	04	02 0 00 L4970	300	3 795 819,50		
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	916	10	04	02 0 00 L4970	320	3 795 819,50		
<b>Итого</b>						<b>4 502 565,28</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>

Приложение 3  
к решению Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 27.03.2019 №5-347  
"О внесении изменений и дополнений  
в решение Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 25.12.2018 №5-327  
"О бюджете муниципального образования  
"Погарский район" на 2019 год  
и на плановый период 2020 и 2021 годов"

Приложение 9.2.  
к решению Погарского районного  
Совета народных депутатов  
от 25.12.2018г.№5-327  
"О бюджете муниципального образования  
"Погарский район" на 2019 год  
и на плановый период 2020 и 2021 годов"

**Изменение распределения расходов районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2019 -2021 годов**

рублей

Наименование	МП	ППМП	ОМ	КВСП	НР	ВР	2019 год	2020 год	2021 год
<b>Реализация полномочий органов местного самоуправления Погарского района</b>	<b>02</b>	<b>0</b>					<b>3 210 585,96</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>			<b>3 210 585,96</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>
<b>Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>80020</b>		<b>-28 358,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	0	00	916	80020	100	-28 358,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	0	00	916	80020	120	-28 358,00		
<b>Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>80040</b>		<b>-49 922,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	0	00	916	80040	100	39 598,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	0	00	916	80040	120	39 598,00		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	80040	200	-89 520,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	80040	240	-89 520,00		
<b>Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>83360</b>		<b>78 280,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Иные бюджетные ассигнования	02	0	00	916	83360	800	78 280,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	02	0	00	916	83360	850	78 280,00		
<b>Единые дежурно-диспетчерские службы</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>80700</b>		<b>127 120,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	80700	200	127 120,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	80700	240	127 120,00		
<b>Организация и содержание мест захоронения твердых бытовых отходов</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>81720</b>		<b>2 938,46</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	81720	200	2 938,46	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	81720	240	2 938,46		
<b>Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>L4670</b>		<b>-188 425,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	L4670	200	-188 425,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	0	00	916	L4670	240	-188 425,00		
<b>Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>R4970</b>		<b>2 711 299,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	02	0	00	916	R4970	300	2 711 299,50	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	02	0	00	916	R4970	320	2 711 299,50		
<b>Поддержка отрасли культуры</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>L5190</b>		<b>15 100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02	0	00	916	L5190	600	15 100,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	02	0	00	916	L5190	610	15 100,00		
<b>Охрана окружающей среды за счет средств местного бюджета</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>S2800</b>		<b>0,00</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	02	0	00	916	S2800	400	0,00	2 475 865,00	2 475 865,00
Бюджетные инвестиции	02	0	00	916	S2800	410		2 475 865,00	2 475 865,00
<b>Отдельные мероприятия по развитию культуры, культурного наследия, туризма, обеспечению устойчивого развития социально-культурных составляющих качества жизни населения</b>	<b>02</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>S4240</b>		<b>542 553,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02	0	00	916	S4240	600	542 553,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	02	0	00	916	S4240	610	542 553,00		
<b>Развитие образования Погарского района</b>	<b>03</b>	<b>0</b>					<b>714 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Укрепление материально-технической базы образовательных организаций</b>	<b>03</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>003</b>	<b>S4820</b>		<b>714 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	0	00	003	S4820	600	714 000,00	0,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям	03	0	00	003	S4820	610	714 000,00		
<b>Непрограммная деятельность</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>00</b>				<b>577 979,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОГАРСКОГО РАЙОНА</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>009</b>			<b>-300 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Резервные фонды местных администраций</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>009</b>	<b>83030</b>		<b>-300 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Иные бюджетные ассигнования	15	0	00	009	83030	800	-300 000,00	0,00	0,00
Резервные средства	15	0	00	009	83030	870	-300 000,00		
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>			<b>877 979,32</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Исполнение исковых требований на основании вступивших в законную силу судебных актов, обязательств бюджета субъекта Российской Федерации, предусмотренных пунктами 16 и 19 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>10160</b>		<b>1 479,32</b>		
Иные бюджетные ассигнования	15	0	00	916	10160		1 479,32		
Исполнение судебных актов	15	0	00	916	10160		1 479,32		
<b>Организация и проведение выборов и референдумов</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>80060</b>		<b>576 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Иные бюджетные ассигнования	15	0	00	916	80060	800	576 500,00	0,00	0,00
Специальные расходы	15	0	00	916	80060	880	576 500,00		
<b>Резервные фонды местных администраций</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>00</b>	<b>916</b>	<b>83030</b>		<b>300 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Иные бюджетные ассигнования	15	0	00	916	83030	800	300 000,00	0,00	0,00
Исполнение судебных актов	15	0	00	916	83030	830	300 000,00		
<b>Итого</b>							<b>4 502 565,28</b>	<b>2 475 865,00</b>	<b>2 475 865,00</b>

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОГАРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ  
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.03 2019 г. №5-350  
пгт. Погар

«О преобразовании муниципальных образований Погарского района»

В соответствии со ст.13 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Погарский район», рассмотрев результаты публичных слушаний и решения сельских поселений Погарского района по вопросу преобразования муниципальных образований Погарского района, Погарский районный Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Выразить согласие на преобразование:

1.1 Муниципального образования «Посудичское сельское поселение» и муниципального образования «Прирубкинское сельское поселение» Погарского района Брянской области путем объединения, не влекущего изменения границ иных муниципальных образований, в одно муниципальное образование со статусом сельского поселения – муниципальное образование «Посудичское сельское поселение» Погарского района Брянской области, с административным центром в с. Посудичи.

1.2. Муниципального образования «Вадьковское сельское поселение» и муниципального образования «Стеченское сельское поселение» Погарского района Брянской области путем объединения, не влекущего изменения границ иных муниципальных образований, в одно муниципальное образование со статусом сельского поселения – муниципальное образование «Вадьковское сельское поселение» Погарского района Брянской области, с административным центром в д. Вадьковка.

2. Ходатайствовать перед Губернатором Брянской области о внесении в Брянскую областную Думу в порядке законодательной инициативы проекта закона Брянской области «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Погарского муниципального района Брянской области и внесении изменений в отдельные законодательные акты Брянской области».

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования(обнародования) и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании.

Глава Погарского района

Г.В. Агеенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2019г. №249

пгт. Погар

О закреплении муниципальных  
бюджетных образовательных учреждений  
Погарского района, реализующих образовательные  
программы дошкольного образования,  
за населенными пунктами Погарского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Погарского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Закрепить муниципальные бюджетные образовательные учреждения Погарского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования, за населенными пунктами Погарского района согласно приложению.

2.Руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений Погарского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, руководствоваться данным постановлением в своей деятельности в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.Настоящее постановление разместить на официальных сайтах администрации Погарского района, управления образования администрации Погарского района, муниципальных бюджетных образовательных учреждений Погарского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования в информационно - коммуникационной сети Интернет, на информационных стендах образовательных организаций.

4.Постановление от 30.03.2018 № 269 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных учреждений Погарского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за населенными пунктами района» считать утратившим силу.

5 Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Погарского района Поплевко П.М.

Глава администрации  
Погарского района

С.И. Цыганок

29.03.2019г. №249

Перечень  
населенных пунктов Погарского района и закрепленных за ними муниципальных  
бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы  
дошкольного образования.

№	Наименование образовательного учреждения	Населенные пункты
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 1 пгт Погар	улицы: 1-й квартал, Октябрьская с переулками, Каштановая, Благодатная, им. Будённого, Озёрная, Берёзовая, Цветочная, Зелёная, Дружбы, Воинов-Интернационалистов, Вокзальная, им. Фрунзе, им. Ворошилова с переулками, им. Лермонтова, им. Ананченко с переулком, им. Маяковского, им. Чехова, Фабричная, 40-летия освобождения Брянщины, им. Свердлова с переулком, Мира, Почтовая, Стародубская, им. Зеленского, Погарская, Строительная, Молодёжная, Школьная с переулками, Заводская, Светлая, им. Боровского
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 3 пгт Погар	улицы: им. Жданова, Красноармейская, Первомайская с переулком, Советская с переулками, им. Урицкого, 1-й квартал, Веркеевка, Набережная, им. Жданова, пл. Советская, Пролетарская с переулками, им. Ленина, им. Кирова, Садовая, им. Крупской с переулками, Октябрьская, им. Пушкина, им. Чапаева, им. Луначарского, им. Чкалова, им. Котовского, Луговая, Нижне-Ленинская, им. Некрасова, им. Лермонтова
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 4 пгт Погар	улицы: 2-й квартал, Полевая, Трудовая, им. Гагарина, Красноармейская, Первомайская с переулком, им. Гоголя с переулком, им. К. Маркса, им. Шевченко, Новая, Спортивная, Свободы, Южная, Тополиная, Сосновая, Вишнёвая, Солнечная, Речная, им. Щорса, им. Урицкого, Комсомольская с переулками, им. Володарского, им. Горького с переулками, Партизанская, им. Калинина, 1-й квартал
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 5 пгт Погар	улицы: 2-й квартал, Полевая, Трудовая, им. Гагарина, Красноармейская, Первомайская с переулком, им. Гоголя с переулком, им. К. Маркса, им. Шевченко, Новая, Спортивная, Свободы, Южная, Тополиная, Сосновая, Вишнёвая, Солнечная, Речная, им. Щорса, им.

		Урицкого, Комсомольская с переулками, им. Володарского, им. Горького с переулками, Партизанская, им. Калинина, 1-й квартал
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Борщовский детский сад	с. Борщово, с. Лобки, п. Мирские
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Вадьковский детский сад	с. Вадьковка, д. Бугаевка, х. Раков, п. Красный Бор, с. Грязивец
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Витемлянский детский сад	с. Витемля, с. Евдоколье, п. Запесочье, х. Гарцаевка, с. Василевка, х. Торкин, д. Исаевка, п. Западеньки, д. Базская, п. Нечуи, п. Красный Угол, п. Просвет
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Гетуновский детский сад	п. Гетуновка, х. Чаково, х. Синицкий, х. Левдинов, х. Роговичи, х. Авсеенков, п. Песчанки
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Городищенский детский сад	с. Городище, д. Гринево, д. Чубарово, д. Перегон, х. Вора, п. Гошка, п. Кирпичный завод
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Гриневский детский сад	с. Гринево, п. Майский, п. Поталуевщина, х. Низы, п. Меловое, с. Бобрик, п. Новый Синин, п. Старый Синин, п. Незеваевка
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Кистерский детский сад	с. Кистер, с. Гудовка, с. Сухосеевка, с. Андрейковичи
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Куровской детский сад	с. Курово, с. Суворово, п. Белевица.
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Лукинский детский сад	д. Лукин, д. Белый Поруб, с. Дареевск
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Стеченский детский сад	с. Стечна, х. Лосевка, п. Дубрава, х. Поперечное, д. Бугаевка
15	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Чайкинский детский сад	п. Чайкино, х. Граборовка
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Юдиновский детский сад	с. Юдиново, с. Заречное, п. Красная Роща, с. Березовка, д. Казиловка, п. Пролетарский, д. Долботово, д. Храповка, д. Михновка, с. Савостьяны
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -	с. Посудичи, д. Жигалки, д. Мадеевка, п. Садовый, д. Яковлевичи, п. Белевая,



	Посудичская основная общеобразовательная школа	п. Бердаши, п. Ореховка, п. Буденный, п. Грозный, д. Рассуха, п. Первомайский, х. Социлов, д. Рожки
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Романовская основная общеобразовательная школа	д. Романовка, п. Кожуровка
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Чеховская основная общеобразовательная школа	с. Чеховка, х. Глинки, д. Карбовка, п. Довжик, х. Реуха, п. Плоский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2019 г. № 254  
пгт Погар

Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление разрешения на  
отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Погарского района от 14.08.2012 №500 «Об утверждении порядка разработки и утверждения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг органами и структурными подразделениями администрации района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Погарского района от 07.03.2017 г. №111 «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района Астапковича С.П.

Глава администрации  
Погарского района

С.И. Цыганок

Утвержден:

Постановлением администрации Погарского района

от 02.04.2019 г. № 254

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»**

**I Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» (далее-Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых администрацией Погарского района (далее – Администрация), порядок взаимодействия между должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов данной муниципальной услуги.

1.2 Получателем муниципальной услуги является физическое, юридическое лицо, заинтересованное лицо, в том числе представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, удостоверенной в установленном действующим законодательством порядке, правообладатель земельного участка, расположенного на территории Погарского района, размеры которого меньше установленного градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки.

1.3 В соответствии с ч.4 ст.40 Градостроительного кодекса Российской Федерации вопрос о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, расположенного на территории Погарского района, подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном ст.5.1, Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом положений ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4 Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района.

Место нахождения Администрации: 243550, пгт Погар, ул. Ленина, д.1

Контактный телефон 8(48349)2-15-85

График работы Администрации:

Понедельник	8.30-17.45
Вторник	8.30-17.45
Среда	8.30-17.45
Четверг	8.30-17.45
Пятница	8.30-16.30
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Адрес электронной почты Администрации: [admin@pogaradm.ru](mailto:admin@pogaradm.ru)

Официальный сайт Администрации в сети «Интернет»: <http://www.pogaradm.ru>

#### 1.6 Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в Администрации:

- при личном обращении;
- посредством телефонной связи;

– с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- посредством почтовой связи.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации, в форме консультирования или индивидуального письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

В Администрации, а также в местах предоставления муниципальной услуги в доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- 1) Месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты и интернет-сайта Администрации;
- 2) Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) Порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- 4) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) Основания для отказа в приеме заявления и предоставлении муниципальной услуги;
- 6) Порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу;
- 7) Иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Аналогичная информация размещается на официальном интернет-сайте Администрации.

#### 1.7 Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалист Администрации должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и наименование структурного подразделения Администрации. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с другими людьми. В конце консультирования специалист Администрации, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

Специалист Администрации принимает все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Администрации может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста Администрации заинтересованному лицу для разъяснения.

#### 1.8 Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа, в том числе в форме электронного документа, на обращение

заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.9 Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента:

- в средствах массовой информации;
- на официальном интернет-сайте Администрации.

## **II Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1 Наименование муниципальной услуги.**

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

### **2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляет отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (далее – отдел Администрации).

### **2.3 Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.
- отказ в предоставлении муниципальной услуги (оформляется в виде письменного мотивированного отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства).

**2.4 Максимальный срок предоставления муниципальной услуги** – 3 месяца со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### **2.5 Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:**

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;
- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным закон от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

–Закон Брянской области от 15.03.2007 №28-З «О градостроительной деятельности в Брянской области»;

–Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О Единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

–Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О Порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

–Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

–СНиП 2.07.01-89\*. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденный приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2012 №820.

2.6 По выбору заявителя заявление и документы предоставляются одним из следующих способов:

–лично в Администрацию или через МФЦ;

–почтовым отправлением по месту нахождения Администрации;

–в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты Администрации;

–с помощью официального сайта Администрации.

## **2.7 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

- Заявление, которое может быть заполнено по рекомендуемому образцу (Приложение №1).

2.8 Администрацией могут быть запрошены необходимые документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

## **2.9 Запрещается 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 муниципальной услуги;

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.10 Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.**

**2.11 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги**

**(оформляется в виде письменного мотивированного отказа в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства), если:**

- заявитель не является правообладателем земельного участка;
- размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка;
- конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков неблагоприятны для застройки;
- отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения не допускается;
- в орган местного самоуправления поступило уведомление от лиц, указанных в ч.2 ст. 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, о выявлении самовольной постройки на земельном участке, на котором расположена такая постройка, до её сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти лицу, указанному в ч.2 ст.55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;
- отклонение от предельных параметров разрешенного строительства не допускается, если такое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

#### **2.12 Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.**

- Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
- Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения (ч.4 ст.40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

#### **2.13 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата таких услуг:**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

#### **2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

2.14.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата А4 и бланками документов.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Сайтах.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- список организаций, выдающих эти документы, с указанием адресов их местонахождения, номеров телефонов и режимов работы;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- адреса Интернет-сайтов;
- порядок получения консультаций об оказании муниципальной услуги;
- перечень услуг, предоставляемых в МФЦ, с указанием сроков их исполнения;
- образцы заполнения заявлений на получение муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления заявителем для оформления каждого конкретного конечного документа;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги;
- основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- другая информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги.

К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

2.14.2 Места информирования и ожидания должны оборудоваться противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.14.3 Требования к помещениям, к залу ожидания, местам заполнения запросов в которых предоставляются муниципальные услуги, информационным стендам с образцами, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приёма документов и работы с заявителями.

Помещение, предназначенное для исполнения муниципальной услуги, оборудуется информационными стендами, размещенными в здании Администрации пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.15 В целях обеспечения доступности инвалидов к предоставлению муниципальной услуги должны быть созданы следующие условия:

- возможность оказания специалистами Администрации помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;



- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии);
- оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

## **2.16 Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

Показателями качества и доступности муниципальных услуг является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

### **2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:**

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух (обращение за муниципальной услугой и получение муниципальной услуги);
- продолжительность взаимодействия со специалистом при обращении за предоставлением муниципальной услуги – не более 15 минут;
- количество повторных обращений граждан в Уполномоченный орган за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги при участии МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале государственных услуг;
- возможность предоставления муниципальной услуги инвалидам и другим маломобильным группам населения;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

–отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.16.2 Заявитель имеет право:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ с жалобой на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц.

2.16.3 Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;
- удобство и доступность получения гражданами информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги.

### **2.17 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах.**

2.17.1 Прием документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

### **2.18 Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:**

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 ст.21.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

### **3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении №2.**

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

- прием и регистрация заявления и необходимых документов о предоставлении муниципальной услуги;
- проверка представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- организация и проведение публичных слушаний;

- принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо об отказе получения данного разрешения;
- предоставление (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

## **3.2 Прием и регистрация заявления**

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Администрацию с заявлением, которое может быть заполнено по рекомендуемому образцу (Приложение №1).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

К заявлению прикрепляются сканированные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, при этом заявление и документы подписываются электронной подписью заявителя.

3.2.2 В ходе приема документов специалисты Администрации:

- обеспечивают регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации (при технической возможности);
- распечатывают заявление на предоставление муниципальной услуги и прикрепленные к нему сканированные документы, поступившие в электронном виде;
- проверяют правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных;
- осуществляют проверку представленных документов на соответствие оригиналам и/или заверенные их копии путем проставления штампа Администрации при личном приеме.

3.3 Порядок предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.3.1 Специалист, ответственный за прием граждан и проведение проверки полноты документов регистрирует заявление о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в журнале входящей корреспонденции.

Срок регистрации запроса – 1 (один) рабочий день.

3.3.2 Ответственный сотрудник Отдела в день поступления заявления формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы (организации) о предоставлении информации.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу, либо посредством курьера).

3.3.3 Если ответственным сотрудником Отдела выявлены основания, изложенные в п.2.11 настоящего Административного регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в течение 30 дней со дня поступления заявления.

Глава Администрации Погарского района направляет заявление в комиссию по рассмотрению заявлений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на территории Погарского района (далее - Комиссия), состав которой утвержден постановлением Администрации Погарского района. Комиссия рассматривает заявление и предоставленные документы на соответствие градостроительным регламентам, установленным в Правилах землепользования и застройки Погарского района.

Нормативный правовой акт Администрации Погарского района о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов Администрации Погарского

района и иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Администрации Погарского района.

3.3.4 Секретарь комиссии не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления заявления, в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента, направляет заявителю сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.3.5 Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и назначению публичных слушаний является издание нормативного правового акта Администрации Погарского района о назначении публичных слушаний.

3.3.6 Не позднее чем за 7 (семь) дней до дня размещения на официальном сайте или информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, он подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

3.4 Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги.

3.4.1 Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства является назначение публичных слушаний.

3.4.2 Участники публичных слушаний по вопросу предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства вправе представить в Комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

3.4.3 Секретарь комиссии направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления муниципальной услуги правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через 10 (десять) дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

3.4.4 Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального района об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более 1 (одного) месяца.

3.4.5 Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Администрации Погарского района.

3.4.6 На основании указанных в п. 3.4.5 рекомендаций глава Администрации Погарского района в течении 7 (семи) дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официальной информации муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

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

3.4.8 Сотрудник Отдела Администрации на основании рекомендации Комиссии осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта Администрации Погарского района о предоставлении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении разрешения.

3.4.9 Специалист, уполномоченный за выдачу разрешения регистрирует в журнале регистрации и выдает заявителю копию нормативного правового акта о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.4.10 Специалист, уполномоченный за выдачу разрешений, формирует дело, которое хранится у секретаря комиссии.

3.4.11 Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

#### **IV Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административным регламентом предоставления муниципальной услуги, осуществляется администрацией района, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.4 Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5 Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность лиц за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6 Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.7 Физические, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Администрации с просьбой о проведении

проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц муниципальных служащих, работников.**

5.1 Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) сотрудников Администрации, а также должностных лиц, сотрудников Отдела, принимающих участие, в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2 Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, в письменной форме или направить (жалобу):

1. В письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.



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

5.5 Жалоба заявителя на предоставление услуги в письменной форме должна содержать следующую информацию:

– фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, сведения о месте жительства, пребывания (юридический адрес), а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения должностного лица, Администрации, наименование должности, фамилии, имени и отчества исполнителя муниципальной услуги (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, суть обжалуемого действия (бездействия);

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сотрудников Администрации и других должностных лиц.

5.6 К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7 Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.8 По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо, ответственное за предоставление услуги принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.9 Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

5.10 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), а также решения уполномоченных лиц, принятых в ходе предоставления ими муниципальной услуги, является нарушение прав и законных интересов заявителя.

5.12 В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

5.13 Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

**Рекомендуемый образец заявления  
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

Главе администрации  
Погарского района

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИ.О. \*)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи  
с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной  
статьей)

прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по  
адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кадастровый номер и местоположение земельного участка)

в \_\_\_\_\_ части

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного  
строительства, реконструкции объекта капитального строительства)

Данное \_\_\_\_\_ разрешение \_\_\_\_\_ необходимо \_\_\_\_\_ для

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(цель предоставления разрешения суказанием наименования объекта капитального  
строительства)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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



Заявитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата

\_\_\_\_\_

<\*> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной  
услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства

Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.	
Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, проверка комплектности и правильности оформления документов и назначение публичных слушаний	
Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.	
Принятие решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, либо отказе в выдаче такого разрешения	
Издание нормативного правового акта	
<hr/>	
<i>(наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)</i>	

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров  
разрешенного строительства или отказе в предоставлении и предоставлении его копии  
заявителю.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2019 г. № 255

пгт Погар

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», постановлением администрации Погарского района от 14.08.2012 №500 «Об утверждении порядка разработки и утверждения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг органами и структурными подразделениями администрации района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района С.П. Астапковича.

Глава администрации  
Погарского района

С.И. Цыганок

Утвержден:  
Постановлением администрации  
Погарского района  
от 02.04.2019 г. № 255

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги**

**«Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

**– Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) определяет порядок предоставления муниципальной услуги по направлению застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования Погарский район (далее — муниципальная услуга) и регулирует отношения между органом, предоставляющим Муниципальную услугу и лицом, обратившимся за предоставлением Муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей.**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах.

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

**1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Место нахождения, почтовый адрес администрации Погарского района (далее - Администрация):

243550, пгт Погар, ул. Ленина, д. 1, каб. №307.

Телефон: 8(48349)2-15-85.

Адрес электронной почты: 307@pogaradm.ru

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Официальный сайт): <http://www.pogaradm.ru>

График работы Администрации:

понедельник:	8.30-17.45
вторник:	8.30-17.45
среда:	8.30-17.45
четверг:	8.30-17.45
пятница:	8.30.-16.30
суббота:	Выходной день
воскресенье:	Выходной день

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал госуслуг);

Место нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ): 243550 Брянская обл., пгт Погар, ул. Октябрьская, д.38.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- доступность информации для всех категорий граждан.

1.3.3. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Администрацией в лице структурного подразделения (отдела), уполномоченного на предоставление Муниципальной услуги как в устной, так и в письменной форме бесплатно путем личного или публичного письменного информирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, уполномоченного структурного подразделения (отдела), при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица.

Ответ на заявление предоставляется на фирменном бланке Администрации, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в

средствах массовой информации, на официальном сайте, на Едином портале госуслуг, на информационных стендах Уполномоченного органа, в МФЦ.

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

«Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Погарского района.

2.2.2. Структурное подразделение, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги - отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (далее – Уполномоченный отдел).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

-Направление застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, установленной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Приложение №1);

-Направление застройщику уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, установленной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Приложение №2).

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня получения от заявителя уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - Уведомление об окончании строительства), по форме, установленной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Приложение №3).

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации Уведомления об окончании строительства.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- Иные нормативные правовые акты.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.**

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее 1 (одного) месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (Приложение №3), содержащее следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком.

2.6.2. К Уведомлению об окончании строительства прилагаются:



1) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, не установлено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не установлены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

1) Отсутствие в Уведомлении об окончании строительства следующих сведений:

-фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

-наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

-кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

-сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

-сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

-сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

-почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

-сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

-сведения о способе направления застройщику результата предоставления Муниципальной услуги.

2) Отсутствие документов, являющихся приложением к Уведомлению об окончании строительства:

-документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

-заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

-технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

-заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

3) Случаи, когда Уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

4) Случаи, когда уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [ч.6 ст.51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.8.3. В случае отсутствия документов, предусмотренных п.2.8.2. Административного регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство Уполномоченный отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику Уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемые в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за Муниципальной услугой не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в виде уведомления, указанного в п.2.6.1 настоящего регламента) регистрируется в Администрации в течении 15 минут с момента обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. На уведомлении ставится отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации социальной защите инвалидов.

2.12.1. При входе в здание обязательно наличие пандуса и удобных поручней для доступа в здание лиц с ограниченными возможностями;

2.12.2. На прилегающей территории к зданию оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

2.12.4. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.5 Помещения должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.6. Рабочее место специалиста Уполномоченного отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления Муниципальной услуги.

2.12.7. Требования к местам ожидания и информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами.

-места ожидания и информирования должны быть оборудованы стульями (креслами), столами;

-на столах должны располагаться необходимые канцелярские товары (ручки, бумага);

-количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3х мест;

-места ожидания и информирования оборудуются информационными стендами, которые должны содержать необходимую информацию о Муниципальной услуге, примеры заполнения бланков и др.

-глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение и оказывается помощь в заполнении документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

-места ожидания и информирования также должны соответствовать другим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12.8. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями качества и доступности муниципальных услуг является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления Муниципальной услуги.

#### 2.13.1. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий со специалистом Уполномоченного отдела при предоставлении муниципальной услуги – не более двух (обращение за муниципальной услугой и получение муниципальной услуги);

-продолжительность взаимодействия со специалистом при обращении за предоставлением Муниципальной услуги – не более 15 минут;

-количество повторных обращений граждан в Уполномоченный отдел за предоставлением информации о ходе предоставления Муниципальной услуги;

-возможность получения Муниципальной услуги при участии МФЦ;

-транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;

-возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале госуслуг;

-возможность предоставления Муниципальной услуги инвалидам и другим маломобильным группам населения;

-соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление Муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

2.14.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов на официальный адрес электронной почты Администрации, а также с использованием Единого портала госуслуг.

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 предоставления муниципальных услуг.

### 3.1 Исчерпывающий перечень административных процедур.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в БЛОК-СХЕМЕ последовательности административных процедур (Приложение №4).

3.1.1 Административная процедура – получение Уведомления об окончании строительства.

1. Основанием для начала административной процедуры служит получение от заявителя документов, предусмотренных п.2.6.1 и п.2.6.2 Административного регламента, способами, указанными в Административном регламенте.

2. Администрация (Уполномоченный отдел) проводит регистрацию Уведомления об окончании строительства.

3. Результат административной процедуры – регистрация документов в соответствии с правилами, установленными в Администрации для регистрации входящей корреспонденции.

4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.1.2. Административная процедура - проверка наличия в Уведомлении об окончании строительства необходимых сведений.

1. Уполномоченный отдел проводит проверку наличия в Уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных п.2.6.1 настоящего регламента, и документов, предусмотренных в п.2.6.2. Административного регламента;

2. В случае отсутствия предусмотренных сведений (документов): Уполномоченный отдел осуществляет возврат заявителю указанного уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.

3. Результат административной процедуры - установление оснований для предоставления муниципальной услуги или возврат документов заявителю.

4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации документов, поданных заявителем.

3.1.3 Административная процедура - проверка соответствия сведений, указанных в Уведомлении об окончании строительства.

Уполномоченный отдел:

1) Проводит проверку соответствия указанных в Уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров

построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) Проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный п.3 ч.8 ст.51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) Проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) Проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

5) В случае соответствия сведений, указанных в Уведомлении об окончании строительства и построенного объекта требованиям п.3.1.3 Административного регламента, результат предоставления процедуры – подготовка уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

6) В случае несоответствия сведений, указанных в Уведомлении об окончании строительства и построенного или реконструированного объекта следующим требованиям:

-параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в п.1 ч.19 ст.55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

-внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в п.4 ч.10 ст.51. Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

-вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

-размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию, результат предоставления процедуры - подготовка уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

7) Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

3.1.4 Административная процедура – направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

1. Подготовка Уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо Уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

2. Результат предоставления административной процедуры - направление застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.Срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.2 . Исполнение административных процедур, при предоставлении Муниципальной услуги через МФЦ и через Единый портал госуслуг, устанавливаются и регулируются положениями о предоставлении услуг указанными организациями.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Администрация проводит проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и привлечение к ответственности виновных сотрудников Администрации в соответствии с законодательством.

4.2. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента, вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

4.3 Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в ч.1.1 ст.16 Федерального закона от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги (далее жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении Муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

- 1) нарушение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;
- 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;



4) 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 и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5) требование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) приостановление предоставления 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.

7) другие неправомерные действия сотрудников Администрации.

### 5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в уполномоченный орган.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 Администрации, допустившего нарушения.

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

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### 5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

5.4.2. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации” на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

5.5. Результат рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых законодательно не предусмотрено.

5.5.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

Приложение №1  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
администрации Погарского района  
от 02.04.2019 №255

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

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

Почтовый адрес:

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

Адрес электронной

почты

(при наличии):

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

Уведомление

о соответствии построенных или реконструированных объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"\_\_" \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
(далее - уведомление),

направленного (дата \_\_\_\_\_ направления \_\_\_\_\_ уведомления) \_\_\_\_\_

зарегистрированного (дата \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляет \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ соответствии \_\_\_\_\_  
(построенного или реконструированного)

\_\_\_\_\_,  
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)  
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

---

---

---

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание  
местоположения земельного участка)  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

---

(должность уполномоченного лица  
(расшифровка подписи)  
уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)  
М.П.

---

(подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
администрации Погарского района  
от 02.04.2019 №255

---

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

---

---

Почтовый адрес:

---

---

Адрес электронной

почты

(при наличии):

---

---

Уведомление

о несоответствии построенных или реконструированных объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности

"\_\_" \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
(далее - уведомление),

направленного  
(дата \_\_\_\_\_ направления \_\_\_\_\_ уведомления) \_\_\_\_\_

зарегистрированного  
(дата \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ уведомления) \_\_\_\_\_

уведомляем \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ несоответствии \_\_\_\_\_

---

(построенного или реконструированного)

---

\_\_\_\_\_,  
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)  
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

---

\_\_\_\_\_  
(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание  
местоположения земельного участка)  
требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим  
основаниям:

1.

---

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в [пункте 1 части 19 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)

2.

---

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)

3.

---

---

---

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)

4.

---

---

---

(сведения о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию)

---

(должность уполномоченного лица  
подписи)

уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Уведомление  
об окончании строительства или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

---

---

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

.1	1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
.1.1	1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
.1.2	1	Место жительства	
.1.3	1	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
.2	1	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
.2.1	1	Наименование	
.2.2	1	Место нахождения	
.2.3	1	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	



.2.4	1	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
------	---	---	--

## 2. Сведения о земельном участке

.1	2	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
.2	2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
.3	2	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
.4	2	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
.5	2	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

.1	3	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
.2	3	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
.3	3	Сведения о параметрах:	
.3.1	3	Количество надземных этажей	
.3.2	3	Высота	
.3.3	3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
.3.4	3	Площадь застройки	

## 4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

--

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

---

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_

---

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

\_\_\_\_\_ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

---

\_\_\_\_\_ (реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я

---

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

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

---

\_\_\_\_\_ (должность, в случае если  
подписи)  
застройщиком является

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка

юридическое лицо)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

---

---

(документы, предусмотренные [частью 16 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2006, N 31, ст. 3442; N 52, ст. 5498; 2008, N 20, ст. 2251; N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 31, ст. 4195; 2011, N 13, ст. 1688; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4591; N 49, ст. 7015; 2012, N 26, ст. 3446; 2014, N 43, ст. 5799; 2015, N 29, ст. 4342, 4378; 2016, N 1, ст. 79; 2016, N 26, ст. 3867; 2016, N 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, N 52, ст. 7494; 2018, N 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение № 4  
к административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
администрации Погарского района  
от 02.04.2019 №255

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур,  
при предоставлении муниципальной услуги

«Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Получение документов от заявителя и их регистрация - 15 минут

Проверка наличия в Уведомлении об окончании строительства  
необходимых сведений и наличия необходимых документов -  
3 рабочих дня.

<p><b><u>В случае наличия необходимых сведений:</u></b> Проверка соответствия сведений, указанных в Уведомлении об окончании строительства и подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) – 3 рабочих дня</p>	<p><b><u>В случае отсутствия необходимых сведений:</u></b> Возврат уведомления и приложенных документов заявителю.</p>
---	--

<p>Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</p>	<p>Направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</p>
1 рабочий день	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2019 г. №256  
пгт Погар

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», постановлением администрации Погарского района от 14.08.2012 №500 «Об утверждении порядка разработки и утверждения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг органами и структурными подразделениями администрации района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Погарского района С.П. Астапковича.

Глава администрации  
Погарского района

С.И. Цыганок

Утвержден:  
Постановлением  
администрации  
Погарского района  
от 02.04.2019 г. № 256

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

### **«Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

#### **I. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования регламента**

Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) определяет порядок предоставления муниципальной услуги по направлению застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории муниципального образования Погарский район (далее – Муниципальная услуга) и регулирует отношения между органом, предоставляющим Муниципальную услугу и лицом, обратившимся за предоставлением Муниципальной услуги.

##### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица (в том числе, индивидуальные предприниматели), являющиеся застройщиками, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

###### **1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Место нахождения, почтовый адрес администрации Погарского района (далее - Администрация):

243550, пгт Погар, ул. Ленина, д. 1, каб. №307.

Телефон: 8(48349)2-15-85.

Адрес электронной почты: [307@pogaradm.ru](mailto:307@pogaradm.ru)

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Официальный сайт): <http://www.pogaradm.ru>

График работы Администрации:

понедельник:	8.30-17.45
вторник:	8.30-17.45
среда:	8.30-17.45
четверг:	8.30-17.45
пятница:	8.30.-16.30
суббота:	Выходной день
воскресенье:	Выходной день

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал госуслуг);

Место нахождения Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ): 243550 Брянская обл., пгт Погар, ул. Октябрьская, д.38.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- доступность информации для всех категорий граждан.

1.3.3. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Администрацией в лице структурного подразделения (отдела), уполномоченного на предоставление Муниципальной услуги как в устной, так и в письменной форме бесплатно путем личного или публичного письменного информирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, уполномоченного структурного подразделения (отдела), при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица.

Ответ на заявление предоставляется на фирменном бланке Администрации, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в средствах массовой информации, на Официальном сайте, на Едином портале госуслуг, на информационных стендах Уполномоченного органа, в МФЦ.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Направление застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

#### 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Погарского района.

2.2.2. Структурное подразделение, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги - отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (далее – Уполномоченный отдел).

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

-Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме, установленной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Приложение №1);

-Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по форме, установленной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Приложение №2).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги



2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня получения от заявителя уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к уведомлению документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления заявителя о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказ Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;
- Иные нормативные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель (застройщик) самостоятельно подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – Уведомление о планируемом строительстве), по форме (Приложение №3), установленной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома», содержащие следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений, в соответствии с настоящим административным регламентом.

#### 2.6.2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного ч.5 ст.51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.3. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с

типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение и приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

2.6.3.1. Особенности предоставления Муниципальной услуги при планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения описаны в п.2.14.1. Административного регламента.

2.6.4. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2 пункта 2.6. настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.6. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, предоставленных заявителем, не установлено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не установлены.

2.8.2. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего регламента, Уполномоченный отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.8.3. Заявитель имеет право повторно обратиться в Администрацию за получением Муниципальной услуги после устранения предусмотренных пунктом 2.8.2. настоящего регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемые в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за Муниципальной услугой не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в виде уведомления, указанного в п.2.6.1 настоящего регламента) регистрируется в Администрации в течение 15 минут с момента обращения заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

2.11.2. На уведомлении ставится отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации социальной защите инвалидов.

2.12.1. При входе в здание обязательно наличие пандуса и удобных поручней для доступа в здание лиц с ограниченными возможностями;

2.12.2. На прилегающей территории к зданию оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к

естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

2.12.4. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.12.5 Помещения должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.6. Рабочее место специалиста Уполномоченного отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления Муниципальной услуги.

2.12.7. Требования к местам ожидания и информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами.

-места ожидания и информирования должны быть оборудованы стульями (креслами), столами;

-на столах должны располагаться необходимые канцелярские товары (ручки, бумага);

-количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3х мест;

-места ожидания и информирования оборудуются информационными стендами, которые должны содержать необходимую информацию о Муниципальной услуге, примеры заполнения бланков и др.

-глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение и оказывается помощь в заполнении документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

-места ожидания и информирования также должны соответствовать другим требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.12.8. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

## 2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями качества и доступности муниципальных услуг является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления Муниципальной услуги.

### 2.13.1. Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом Уполномоченного отдела при предоставлении муниципальной услуги – не более двух (обращение за муниципальной услугой и получение муниципальной услуги);
- продолжительность взаимодействия со специалистом при обращении за предоставлением Муниципальной услуги – не более 15 минут;
- количество повторных обращений граждан в Уполномоченный отдел за предоставлением информации о ходе предоставления Муниципальной услуги;
- возможность получения Муниципальной услуги при участии МФЦ;
- транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале госуслуг;
- возможность предоставления Муниципальной услуги инвалидам и другим маломобильным группам населения;
- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление Муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

2.14.1. Особенности предоставления Муниципальной услуги при планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных ч.6 ст.51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и

приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, предусмотренное п.2 ч.7 ст.51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

4) Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления уведомления о планируемом строительстве и предусмотренного п.4 ч.3 ст.51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома рассматривает указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае ненаправления в указанный срок уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

2.14.2. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в

соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов на официальный адрес электронной почты Администрации, а также с использованием Единого портала госуслуг.

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.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в БЛОК-СХЕМЕ последовательности административных процедур (Приложение №5).

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Административная процедура – получение Уведомления о планируемом строительстве.

1. Основанием для начала административной процедуры служит получение от заявителя документов, предусмотренных п.2.6.1 и п.2.6.2 Административного регламента, способами, указанными в Административном регламенте.

2. Администрация (Уполномоченный отдел) проводит регистрацию Уведомления о планируемом строительстве.

3. Результат административной процедуры – регистрация документов в соответствии с правилами, установленными в Администрации для регистрации входящей корреспонденции.

4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 15 минут.

3.1.2. Административная процедура - проверка наличия в Уведомлении о планируемом строительстве необходимых сведений.

1. Уполномоченный отдел проводит проверку наличия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных п.2.6.1 Административного регламента, и документов, предусмотренных в п.2.6.2. настоящего регламента;

2. В случае непредоставления заявителем документов, указанных в ч.1 п.2.6.2 Административного регламента, Уполномоченный отдел направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3. В случае отсутствия предусмотренных сведений (документов): Уполномоченный отдел осуществляет возврат заявителю указанного уведомления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин возврата.



4. Результат административной процедуры - установление оснований для предоставления Муниципальной услуги или возврат документов заявителю.

5. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации документов, поданных заявителем.

3.1.3 Административная процедура - проверка соответствия параметров, указанных в Уведомлении о планируемом строительстве.

1. Уполномоченным отделом проводится проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документации по планировке территории и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления Уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным видом использования земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

2. Результат исполнения административной процедуры – подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документации по планировке территории и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления Уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным видом использования земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

3.1.4 Административная процедура – направление уведомления о соответствии (несоответствии) параметров.

1. В случае соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документации по планировке территории и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления Уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным видом использования земельного участка и

ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, результат административной процедуры - направление застройщику способом, определенным им в Уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии указанных в Уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от Администрации дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в Уведомлении о планируемом строительстве, в течение 10 (десяти) лет со дня направления застройщиком такого Уведомления о планируемом строительстве в соответствии с ч.1 ст.51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. В случае несоответствия указанных в Уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документации по планировке территории и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления Уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным видом использования земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, результат административной процедуры - направление застройщику способом, определенным им в Уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о несоответствии указанных в Уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в ч.9 ст. 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке – установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному п.4 ч.10 ст.51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3. Срок предоставления административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.2. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в п.2.6.2. настоящего регламента, уведомление об этом по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 19.09.2018 №591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (Приложение №4) в Администрацию с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется в соответствии с п.3.1.1. Административного регламента.

3.3. Исполнение административных процедур, при предоставлении Муниципальной услуги через МФЦ и через Единый портал госуслуг, устанавливаются и регулируются положениями о предоставлении услуг указанными организациями.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Администрация проводит проверки, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и привлечение к ответственности виновных сотрудников Администрации в соответствии с законодательством.

4.2. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления Муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

4.3. Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в ч.1.1 ст.16 Федерального закона от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги (далее жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении Муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение сроков предоставления Муниципальной услуги;

2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6) требование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) приостановление предоставления 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.

8) другие неправомочные действия сотрудников Администрации.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в уполномоченный орган.

5.3.2. Жалоба подается в письменной форме и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 Администрации, допустившего нарушения.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

5.4.2. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации” на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

#### 5.5. Результат рассмотрения жалобы.

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых законодательно не предусмотрено.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Приложение №1  
к административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
администрации Погарского  
района  
от 02.04.2019 г. № 256

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес

электронной почты

(при наличии)

\_\_\_\_\_

#### Уведомление

о соответствии указанных в уведомлении о планируемых  
строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке

"\_\_" "

\_\_\_\_\_

20\_\_

г.

N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или  
уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее -  
уведомление),

направленного

(дата

направления

уведомления)

\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата

и

номер

регистрации

уведомления)

---

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

---

---

---

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

---

---

(должность уполномоченного лица  
(расшифровка подписи)  
уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)  
М.П.

---

(подпись)



Приложение № 2  
к административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
администрации  
Погарского района  
от 02.04.2019 г. № 256

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти  
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

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

Почтовый адрес:

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

Адрес

электронной почты

(при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление

о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых  
строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам  
и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке

"\_\_"

\_\_\_\_\_

20\_\_

г.

N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или  
уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее -  
уведомление),

направленного

(дата

направления

уведомления)

\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата

и

номер

регистрации

уведомления)

---

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

---

---

---

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

---

---

---

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

---

---

---

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

---

---

---

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

---

(должность уполномоченного лица  
подписи)

уполномоченного на выдачу  
разрешений на строительство  
федерального органа  
исполнительной власти, органа  
исполнительной власти субъекта  
Российской Федерации, органа  
местного самоуправления)

---

(подпись)

---

(расшифровка)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

---

---

---

Уведомление  
о планируемых строительстве или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

.1	1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
.1.1	1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
.1.2	1	Место жительства	
.1.3	1	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
.2	1	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
.2.1	1	Наименование	
.2.2	1	Место нахождения	
.2.3	1	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

.2.4	1	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
------	---	---	--

## 2. Сведения о земельном участке

.1	2	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
.2	2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
.3	2	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
.4	2	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
.5	2	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

.1	3	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
.2	3	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
.3	3	Сведения о планируемых параметрах:	
.3.1	3	Количество надземных этажей	
.3.2	3	Высота	
.3.3	3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
.3.4	3	Площадь застройки	
.3.5.	3	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного	

	строительства, реконструкции (при наличии)	
.4	3 Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

--	--

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

---

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

---

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

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

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, в случае если  
(расшифровка подписи)  
застройщиком является  
юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные [частью 3 статьи 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135)

Приложение № 4  
к административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
администрации  
Погарского района  
от 02.04.2019 г. № 256

Уведомление  
об изменении параметров планируемого строительства  
или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства  
или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство  
федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением	



	случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
--	---	--

## 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

## 3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)


Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

---

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров

объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

---

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим \_\_\_\_\_ уведомлением \_\_\_\_\_ я

---

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

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

---

\_\_\_\_\_ (должность, в случае если \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) застройщиком является \_\_\_\_\_ юридическое лицо)

М.П.  
(при наличии)

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Получение документов от заявителя и их регистрация
15 минут

Проверка наличия в уведомлении о планируемом строительстве сведений и проверка наличия документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
3 рабочих дня

<p><b><u>В случае наличия необходимых сведений:</u></b></p> <p>Проверка соответствия параметров и подготовка уведомления о соответствии (несоответствии)</p>	<p><b><u>В случае отсутствия необходимых сведений:</u></b></p> <p>Возврат уведомления и приложенных документов заявителю</p>
3 рабочих дня	

Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве требований	Направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве требований
1 рабочий день	

**12+**

**Периодическое печатное средство массовой информации  
«Сборник нормативных правовых актов Погарского района»**

Официальное периодическое печатное средство массовой информации, предназначенное для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Погарского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Погарского района иной официальной информации

**Учредитель** - Погарский районный Совет народных депутатов

**Издатель, распространитель и собственник имущества редакции** - администрация Погарского района

**Главный редактор** – Е.С. Сафроненко

**Адрес редакции, издателя, типографии:** 243550, Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, д. 1

**Тираж:** 50 экземпляров.