



АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Периодическое печатное средство массовой информации

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

Данный выпуск является дополнительным
Распространяется бесплатно

**5 / 2020
17 февраля**

**ПОГАР
2020**

Содержание:

Решение Совета народных депутатов поселка Погар от 25.11.2019г. №4-25 О внесении изменений в решение Совета народных депутатов посёлка Погар от 25.11.2016 г. №3-88 «О земельном налоге».....	4
Постановление Погарского районного Совета народных депутатов от 13.02.2020г. №1п О назначении публичных слушаний «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»	5
Постановление Гетуновской сельской администрации от 13.02.2020 г. № 150 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области.....	8
Постановление Долботовской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 2 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Долботовского сельского поселения Погарского района Брянской области.....	10
Постановление Чаусовской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 7 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Чаусовского сельского поселения Погарского района Брянской области.....	12
Постановление Витемлянской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 8 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Витемлянского сельского поселения Погарского района Брянской области.....	14
Постановление Борщовской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 9 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Борщовского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области...	16
Постановление Посудичской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 9 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Посудичского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области..	18
Постановление Городищенской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 11 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Городищенского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области.....	20
Постановление Юдиновской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 12 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Юдиновского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области..	22
Постановление Кистерской сельской администрации от 14.02.2020 г. № 14 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Кистерского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области....	24
Постановление администрации Погарского района от 14.02.2020 г. № 153 Об утверждении	

административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Погарского района».....26

Постановление Гриневской сельской администрации от 17.02.2020 г. № 12 О подготовке проектов внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Гриневского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области....43

Постановление администрации Погарского района от 27.02.2020 № 205 Об утверждении административного регламента администрации Погарского района «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Погарского района Брянской области».....45

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛКА ПОГАР
ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 25.11.2019г. №4-25

пгт Погар

О внесении изменений в решение Совета
народных депутатов посёлка Погар от
25.11.2016 г. №3-88

«О земельном налоге»

На основании главы 31 «Земельный налог» части второй Налогового кодекса РФ, с учетом изменений и дополнений, а также в связи с официальным опубликованием Федерального закона от 29.09.2019 г. №325-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" Совет народных депутатов посёлка Погар

РЕШИЛ:

1. В решение Совета народных депутатов посёлка Погар от 25.11.2016 г. №3-88 «О земельном налоге» (в редакции Решений Совета народных депутатов посёлка Погар от 30.03.2017г. №3-102, от 13.03.2018г. №3-141):

а) абзац третий пункта 2.1.1. дополнить словами "(за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности)";

б) абзац четвертый статьи 2.2. изложить в следующей редакции:

«Налог и авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками-организациями в порядке, установленном нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований»;

в) пункты а) и б) статьи 2.2. признать утратившими силу;

г) статью 2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Налог подлежит уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее 1 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Авансовые платежи по налогу подлежат уплате налогоплательщиками-организациями в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за истекшим отчетным периодом.»

2. Настоящее решение распространяется на все правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района Брянской области в сети «Интернет».

Глава посёлка Погар

С.В. Сучкова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОГАРСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА ПОГАРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2020г. №1п
пгт Погар

О назначении публичных слушаний «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 21 Устава Погарского района и Положением о публичных слушаниях в Погарском районе, принятым Решением Погарского районного Совета народных депутатов от 14.02.2006 г. №3-114,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу «О согласовании разрешения Филонову А.И. на уменьшение предельных параметров для Ж1 «Зоны индивидуальной жилой застройки»(минимальных размеров), земельного участка для индивидуального жилищного строительства, код вида 2.1 с 300 кв.м. до 198 кв.м., ведения личного подсобного хозяйства, код вида 2.2 с 200 кв.м. до 198 кв.м., по адресу: Брянская область, Погарский район, п.Садовый, ул. Советская, д.17А, в связи предполагаемым переводом объекта недвижимости «Магазин» с кадастровым номером 32:19:0130402:76 из нежилого в жилое помещение, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 32:19:0130402:67, категория – земли населенного пункта, с разрешенным видом использования – под объектами торговли, общественного питания, бытового обслуживания, в разрешенный вид использования – для ведения личного подсобного хозяйства» на 11 марта 2020 года в 11.00 по адресу: 243550, пгт. Погар, Брянской области, улица Ленина, 1, кабинет 305 (кабинет главы Погарского района).

2. Утвердить состав Организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний (приложение №1).

3. Прием предложений «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства» осуществлять Оргкомитету до 10 марта 2020 года (включительно) по адресу: Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, 1, каб. №304, в рабочие дни с 14.00 до 16.30.

4. Прием заявлений на участие в публичных слушаниях осуществлять Оргкомитету до 10 марта 2020 года (включительно) по адресу: Брянская область, пгт. Погар, ул. Ленина, 1, каб. №304, в рабочие дни с 14.00 до 16.30.

5. Граждане Погарского района участвуют в обсуждении в порядке, установленном Уставом Погарского района и могут ознакомиться с документацией в Погарском районном Совете народных депутатов, в отделе архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района и на официальном сайте администрации Погарского района в сети Интернет.

6. Оргкомитету в течение 10 дней со дня официального опубликования настоящего Постановления довести до сведения граждан, проживающих на соседней территории,

правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, законные интересы которых могут быть нарушены, информацию о дате и времени проведения соответствующих публичных слушаний.

7. Секретарю Оргкомитета сформировать дело из документов, связанных с организацией и проведением соответствующих публичных слушаний, и передать его в течение 5 дней со дня проведения публичных слушаний в Погарский районный Совет народных депутатов для архивного хранения.

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

9. Настоящее Постановление опубликовать в периодическом печатном СМИ «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского района в сети «Интернет».

Глава Погарского района

Г.В. Агеенко

Состав организационного комитета по подготовке
и проведению публичных слушаний:

- Агеенко Г.В. - глава Погарского района;
- Дульцев Н.В. - председатель комиссии по аграрным вопросам, промышленности, строительству и сфере обслуживания районного Совета народных депутатов;
- Клименко Н.В. - член комиссии по аграрным вопросам, промышленности, строительству и сфере обслуживания районного Совета народных депутатов;
- Цыганок С.И. - глава администрации Погарского района (по согласованию);
- Астапкович С.П. - заместитель главы администрации Погарского района (по согласованию);
- Трушанова Т.И. - управляющий делами районного Совета народных депутатов;
- Черненко С.Н. - главный инспектор районного Совета;
- Ерошенкова Г.В. - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района (по согласованию);
- Бондик С.В. - начальник отдела архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (по согласованию);
- Москаленко З.Л. - главный специалист отдела архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (по согласованию);
- Соболев О.И. - начальник отдела правовой, кадровой и мобилизационной работы администрации Погарского района (по согласованию);
муниципальным имуществом администрации Погарского района (по согласованию);
- Бруев А.М. - глава Посудичского сельского поселения (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2020 г. № 150
пгт Погар

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Гетуновского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Гетуновского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Гетуновского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в

классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 Астапковича С.П.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ДОЛБОТОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. №2
д. Долботово

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Долботовского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Долботовского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Долботовского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Долботовского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Долботовского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Долботовского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствие с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в классификатор видов разрешенного использования

земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Долботовского
сельского поселения

В.В. Афанасенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧАУСОВСКАЯ СЕЛСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 7

с. Чаусы

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Чаусовского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Чаусовского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Чаусовского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Чаусовского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Чаусовского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Чаусовского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Чаусовского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства

экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Чаусовского
сельского поселения

Н.И.Засько

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ВИТЕМЛЯНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 8
с.Витемля

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Витемлянского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Витемлянского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Витемлянского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Витемлянского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Витемлянского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Витемлянского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Витемлянского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в

классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Витемлянского
сельского поселения
Исп.Зайцева Е.М.

Е.В.Веремьев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БОРЦОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 9

с.Борщово

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Борщовского сельского поселения
Погарского муниципального района Брянской области

В целях определения назначения территории Борщовского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Борщовского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Борщовского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Борщовского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Борщовского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Борщовского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствие с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства

экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Сборник нормативных правовых актов Погарского района» и разместить на официальном сайте администрации Погарского муниципального района в сети интернет.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Борщовской сельской
администрации

Н.М.Луцкий

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСУДИЧСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 9

с.Посудичи

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Посудичского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Посудичского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Посудичского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Посудичского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Посудичского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Посудичского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Посудичского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в

классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой

Глава Посудичского
сельского поселения

А.М. Бруев

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДИЩЕНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 11
с. Городище

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Городищенского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Городищенского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Городищенского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Городищенского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Городищенского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Городищенского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Городищенского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства

экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Городищенского
сельского поселения

И.В. Шаповалов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЮДИНОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 12
с.Юдиново

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Юдиновского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Юдиновского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Юдиновского сельского поселения Погарского муниципального района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Юдиновского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Юдиновского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Юдиновского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Юдиновского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в

классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Юдиновского
сельского поселения:

В.И.Амельченков

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОГАРСКИЙ РАЙОН
КИСТЁРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 14
с. Кистёр

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Кистёрского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Кистёрского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Кистёрского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Кистёрского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Кистёрского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Кистёрского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Кистёрского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах

землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Кистёрского
сельского поселения

Г.Д. Подгородский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2020 г. № 153
пгт Погар

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и
(или) разрешения на пересадку деревьев
и кустарников на территории Погарского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2006 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Погарского района от 14.08.2012 № 500 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций предоставления муниципальных услуг органами и структурными подразделениями администрации района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Погарского района».

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 Астапковича С.П.

Глава администрации
Погарского района

С.И. Цыганок

Утвержден
постановлением администрации
Погарского района
от

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и
кустарников на территории Погарского района»

.Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Погарского района»(далее-муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления, доступности результатов исполнения, создания комфортных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей. Заявителями муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» являются физические и юридические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, месте нахождения и графике работы администрации Погарского района, а также способах ее получения, является открытой, общедоступной и предоставляется:

- в администрации Погарского района по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул.Ленина, д.1.

В предоставлении муниципальной услуги участвует отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется в отделе архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района. по адресу: Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул.Ленина, д.1., каб.307 по следующему графику: Пн-Чтв с 8.30ч. до 17.45ч., Птн с 8.30ч. до 16.30ч., обед — 13.00ч.-14.00 ч..

1.3.2 Адрес электронной почты: admin@pogaradm.ru

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;
- адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и график работы;
- сведения о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;
- сведения о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.4. В случае передачи отдельных административных действий многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), действия, предусмотренные пунктами 1.3.1.-1.3.2. административного регламента, осуществляется сотрудниками МФЦ в соответствии с заключенными соглашениями, в случае обращения заявителя в МФЦ.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации.

Информация о порядке, форме и месте размещения информации предоставления муниципальной услуги, сведения о графике (режиме) работы администрации Погарского района (далее-администрация района), а также сведения о местонахождении, контактных телефонах и интернет-адресах органа, в котором заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги в администрации района.

Информационные стенды размещаются в помещении администрации Погарского района. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления;
- режим приема граждан;
- порядок получения консультаций.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10-15 минут.

1.3.6. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий и решений.

Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, ответственных (участвующих) в предоставлении муниципальной услуги, а также принимаемых ими решения при предоставлении услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об этом им сообщается при обращении.

.Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Погарского района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Погарского района.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются уполномоченные лица администрации района непосредственно оказывающие данную услугу- специалисты администрации Погарского района.

При предоставлении муниципальной услуги принимают участие в порядке межведомственного взаимодействия в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Погарский филиал государственного унитарного предприятия "Брянскоблтехинвентаризация»;
- Погарский отдел Росреестра по Брянской области;

-филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Брянской области в Погарском районе;
-администрация Погарского района (отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры Погарского района).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление порубочного билета (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (согласно приложения №5 (или) приложения №6);
- выдача извещения об отказе в выдаче разрешения с указанием причин(согласно приложения №4).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативно-правовых документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 10.01.2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Уставом Погарского района Брянской области;

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, которые предоставляются заявителем лично:

- 1) заявления о необходимости выдачи порубочного билета (приложение № 2);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (паспорт);
- 3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
- 4) информация о сроке выполнения работ;

2.6.2. Документы, которые запрашиваются администрацией Погарского района в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок.
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на земельный участок).

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 и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основаниями для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги являются:

с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не представившее документ, удостоверяющий личность и (или) подтверждающий его полномочия как представителя заявителя;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи заявителя или уполномоченного лица, печати юридического лица).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

.неполный состав сведений в заявлении и предоставленных документах;

.наличие недостоверных данных в предоставленных документах;

.особый статус зеленых насаждений, предполагаемых для вырубki (уничтожения):

а) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Брянской области, произрастающие в естественных условиях;

б) памятники историко-культурного наследия;

в) деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта.

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

Предоставление муниципальной услуги - носит заявительный характер и предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут. Максимальный срок получения результата предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут, срок регистрации запроса заявителя составляет не более 15 минут.

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя в администрацию района: день получения заявления;

- при поступлении в администрацию района посредством почтового отправления, через МФЦ или форме электронного документа: в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию района документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к специалистам, предоставляющим муниципальную услугу.

Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование организации и режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столами для возможности оформления документов.

Места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Здание оборудуется противопожарной системой, средствами пожаротушения.

Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим устройством.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

-правдивость (достоверность) информации о предоставляемой услуге;

-простота и ясность изложения информационных документов;

-наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

-доступность работы с заявителями, получающими муниципальную услугу.

2.14.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

-короткое время ожидания муниципальной услуги;

-количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги;

-удобный график работы администрации Погарского района;

-удобное территориальное расположение администрации Погарского района.

2.14.3. Количественными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

-строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

-количество, обоснованных обжалований решений органа предоставления муниципальной услуги;

2.14.4. Показателями качества муниципальной услуги являются:

-высокая культура обслуживания заявителей;

-профессиональная подготовка специалистов и исполнителей администрации.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр, порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра.

2.15.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- заявитель может получить муниципальную услугу путем направления в администрацию района заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги, а также документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в администрацию района в форме электронных документов, удостоверяются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) приём заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю поручочного билета или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема описания административного процесса предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление может быть направлено в администрацию района следующими способами:

- на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомление о вручении;
- представлено заявителем лично в администрацию района;
- посредством обращения в МФЦ;
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в администрацию района в форме электронных документов (в том числе, надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа), удостоверяются усиленной квалифицированной подписью заявителя (представителя заявителя).

Ответственным за выполнение административной процедуры приёма и регистрации заявления является специалист администрации района:

- регистрирует заявление, либо отказывает в приеме документов (при личном обращении заявителя) по основаниям, указанным в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;
- формирует и выдает (направляет) расписку (либо сообщение) в получении заявления и документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов, первый экземпляр расписки передается заявителю, второй – приобщается к поступившим документам;
- проверяет комплектность документов;
- проверяет электронную подпись при поступлении заявления в форме электронного документа;
- передает заявление должностному лицу, уполномоченному на подготовку межведомственных запросов.

Срок выполнения действий составляет:

- если заявление подано лично заявителем: день получения заявления;
- если заявление поступило посредством почтового отправления, через МФЦ или в форме электронного документа: в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию района.

Максимальное время ожидания заявителем с момента подачи заявления до получения расписки - 15 минут.

3.1.2. Результатом исполнения административной процедуры по приему документов является:

- 1) выдача заявителю расписки в получении документов;
- 2) письменный отказ в приеме документов, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента, который выдается заявителю в течение 15 минут с момента регистрации запроса (далее - заявления).

3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом администрации района заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

Специалист администрации района после получения документов осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается главой района.

При принятии такого решения в адрес заявителя готовится соответствующее письмо с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, 1 экземпляр направляется заявителю по почте, 2 экземпляр - в администрации района.

Уведомление об отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в письменной форме в трехдневный срок после принятия такого решения с указанием причин отказа.

3.2.3. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги должностное лицо администрации района в течение 5 (пяти) рабочих дней организует комиссионное обследование указанных в заявлении зеленых насаждений с целью получения оценки целесообразности вырубке деревьев, кустарников.

3.2.4. Для устранения аварийных и других чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зеленых насаждений может производиться без оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течении пяти дней со дня окончания произведенных работ.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Выдача заявителю порубочного билета или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

3.3.1. Оформленный порубочный билет, составленный в 2-х экземплярах, один из которых вручается заявителю, второй – хранится в администрации Погарского района. Заявитель лично ставит роспись в 2-х экземплярах.

3.3.2. При выдаче порубочного билета специалист администрации района устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки, знакомит с содержанием порубочного билета и выдает его.

Заявитель подтверждает получение порубочного билета непосредственно личной подписью в порубочном билете с расшифровкой и в соответствующей графе расписки, которая хранится в администрации района.

3.3.3. Срок действия порубочного билета указывается администрацией района в порубочном билете с учётом планируемых сроков производства вырубki, сложности и объёмов работ, но не более двух лет.

3.3.4. Один экземпляр порубочного билета остается в администрации района для архивного хранения.

Результатом административной процедуры является выдача порубочного билета на вырубку зелёных насаждений и получение порубочного билета на руки, либо получение заявителем отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации района.

Должностное лицо, уполномоченное исполнять муниципальную услугу, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги устанавливается главой администрации.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (внеплановая проверка).

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

4.5. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Акт подписывается председателем комиссии и всеми ее членами.

4.7. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, глава администрации осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги, также может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

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

- .- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- .- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- .- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;
- .- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
- .- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и настоящим 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- .- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- .- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и настоящим административным регламентом;
- .- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных п.4 ч.1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"».

5.2. Жалоба подается 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.

5.3. 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

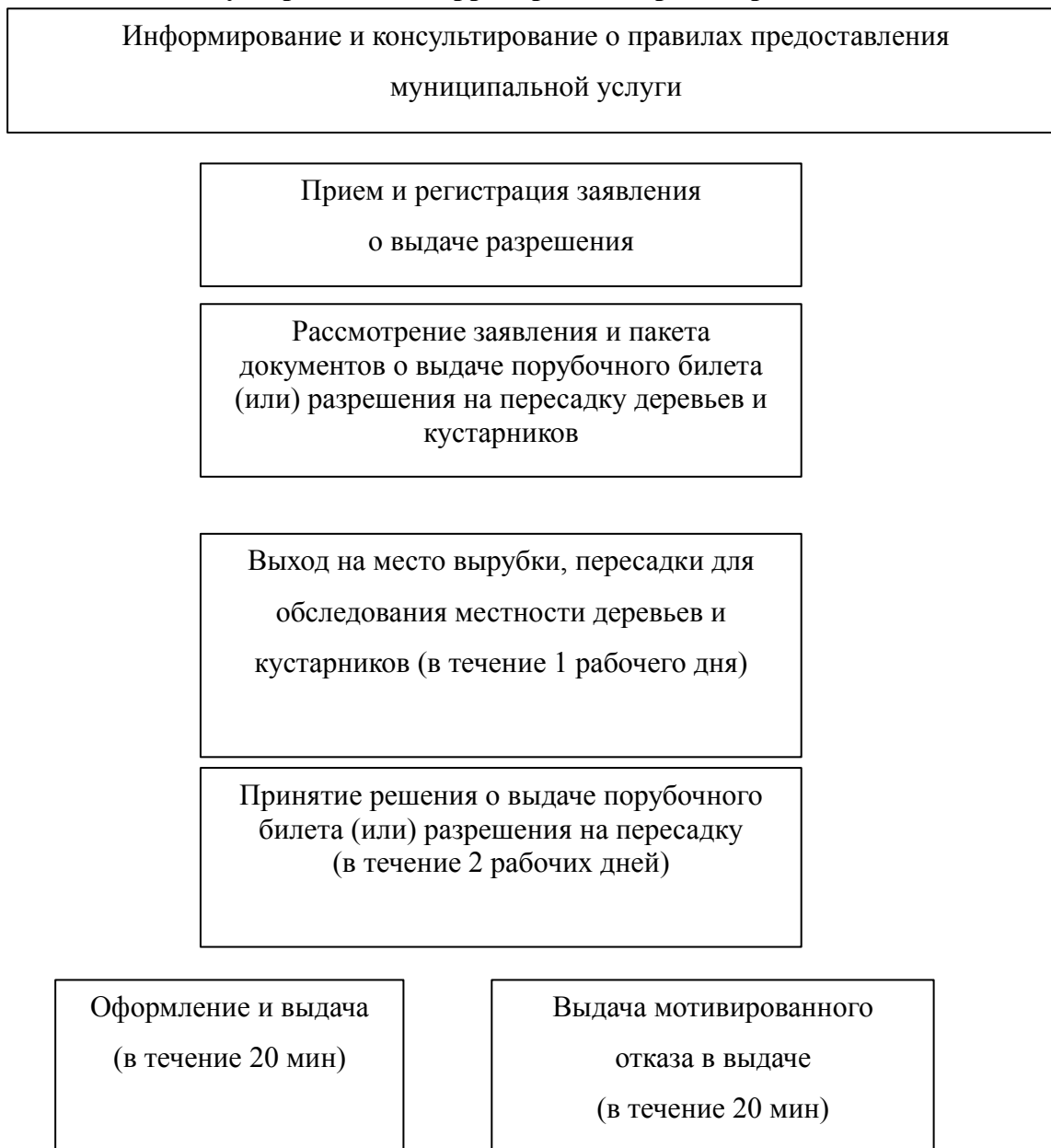
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с 5.1. настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку деревьев и кустарников
на территории Погарского района»

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и
кустарников на территории Погарского района»**



Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку деревьев и кустарников
на территории Погарского района»

Главе администрации Погарского района

ОТ _____

(наименование организации или ФИО,

адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории Погарского района по адресу:

В количестве: _____ шт. деревьев _____ шт. кустарников _____

(особые отметки: деревья и кустарники аварийные, сухостойкие и т.д.)

Цель вырубki (пересадки) _____

Основание для вырубki (пересадки) _____

Время проведения работ с _____ 20__ года по _____ 20__ года

К заявлению прилагаются документы:

Обязуюсь:

- 1) Вырубку деревьев, кустарников производить в соответствии с техникой безопасности.
- 2) В случае, если действующими в Российской Федерации правилами (требованиями, техническими условиями) вырубka отдельных деревьев и (или) кустарников должна осуществляться с привлечением специализированных организаций (специалистов) или специального оборудования, обязуюсь обеспечить выполнение данных требований.
- 3) Провести мероприятия по общему благоустройству территории после выполнения работ по вырубке деревьев и кустарников (включая вывоз стволов деревьев, веток, иного мусора, проведение планировочных работ).

Дата

Подпись

Ф.И.О.

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку деревьев и кустарников
на территории Погарского района»

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

Извещение

ОТКАЗ В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ
по предоставлению администрацией Погарского района
«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и
кустарников на территории Погарского района»

№ _____ « ___ » _____ 20 ____ г.

Администрация Погарского района в лице главы администрации района
_____ на основании п.2.7. Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Погарского района»:

№ п/п	Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче заявления на регистрацию
1	
2	
3	

Глава администрации Погарского района _____ / _____ /

М.П.

подпись

Ф.И.О

Приложение №4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку деревьев и кустарников
на территории Погарского района

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес заявителя)

**извещение
ОТКАЗ**

предоставления администрацией Погарского района
муниципальной услуги

«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и
кустарников на территории Погарского района»

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Погарского района в лице главы администрации района _____ на основании п.2.8. Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Погарского района»:

№ п/п	Наименование нарушения, допущенных заявителем
1	
2	
3	

Глава администрации Погарского района _____ / _____ /

М.П.

Подпись

Ф.И.О

Приложение №5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку деревьев и кустарников
на территории Погарского района

Порубочный билет

№ _____ " ____ " _____ 20__ г.

На основании: заявления № ____ от " ____ " _____ 20__ г., акта обследования № ____ от " ____ " _____ 20__ г. разрешить вырубить на территории Погарского района Брянской области,

_____ (указать место расположение, адрес произведения порубочных работ)

деревьев _____,

в том числе: аварийных _____;

 усыхающих _____;

 сухостойных _____;

 утративших декоративность _____;

кустарников _____,

в том числе: полностью усохших _____;

 усыхающих _____;

самосев древесных пород с диаметром ствола до 4 см _____ шт.

Разрешить нарушить _____ кв. м напочвенного покрова (в т.ч. газонов), _____ кв. м плодородного слоя земли.

После завершения работ провести освидетельствование места рубки на предмет соответствия количества вырубленных деревьев и кустарников, указанных в порубочном билете, вывезти срубленную древесину и порубочные остатки. По окончании строительства или ремонта благоустроить и озеленить территорию согласно проекту.

Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала производства работ.

Срок окончания действия порубочного билета " ____ " _____ 20__ г.

Примечание:

1. В случае невыполнения работ по вырубке в указанные сроки документы подлежат переоформлению.

Глава администрации Погарского района _____ / _____ /

М.П.

Подпись

Ф.И.О

Порубочный билет получил

_____ Ф.И.О. подпись, телефон

Порубочный билет закрыт

Глава администрации Погарского района _____ / _____ /

М.П.

Подпись

Ф.И.О

Приложение №6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление поручочного билета и (или)
разрешения на пересадку деревьев и кустарников
на территории Погарского района

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес заявителя)

**РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на пересадку деревьев и кустарников**

Выдано предприятию, организации, физическому лицу

(наименование, должность, фамилия, имя, отчество)

Основание для проведения работ по пересадке деревьев и кустарников

Разрешается пересадка _____

_____ (деревьев кустарников растущей, сухостойной, ветровальной древесины и др.

Состав насаждений, подлежащих пересадке _____

Примечание: _____

Глава администрации Погарского района _____ / _____ /

М.П.

Подпись

Ф.И.О

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГРИНЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2020 г. № 12

с. Гринево

О подготовке проектов внесения изменений
в Генеральный план и Правила землепользования
и застройки Гриневского сельского поселения
Погарского района Брянской области

В целях определения назначения территории Гриневского сельского поселения, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территории, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересов граждан и их объединений, рационального и эффективного использования земельных участков, в соответствии со ст. 24, ст. 31, ст. 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Гриневского сельского поселения Погарского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Гриневского сельского поселения Погарского района Брянской области, удовлетворяющий следующим требованиям:

- Внесение изменений в Генеральный план Гриневского сельского поселения Погарского района Брянской области, предусматривающих соответствие описания и отображения функциональных зон, установленных в проектах генерального плана, пункту 133 Приложения к приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 9 января 2018 г. № 10 «Требования к описанию и отображению в документах территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения».

- Внесение изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки Гриневского сельского поселения Погарского района Брянской области в части уточнения границ функциональных и территориальных зон путем использования актуальных в настоящее время ортофотопланов, материалов цифровой базы данных спутниковых изображений, а также векторных материалов кадастрового деления (в т.ч., границ населенных пунктов, поставленных на государственный кадастровый учет).

- Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Гриневского сельского поселения Погарского района Брянской области в части приведения видов разрешенного использования земельных участков, установленных в правилах землепользования и застройки, в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 1 сентября 2014 года №540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков", а также Приказом Министерства

экономического развития РФ от 30 сентября 2015 года №709 "О внесении изменений в классификатор видов разрешенного использования земельных участков, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 1 сентября 2014 г. №540".

2. Настоящее постановление опубликовать 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 оставляю за собой.

Глава Гриневского
сельского поселения

А.Е. Кулюда

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2020 № 205
пгт Погар

Об утверждении административного регламента администрации Погарского района «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Погарского района Брянской области»

В соответствии с Градостроительный Кодекс РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона №210-ФЗ от 27 июля 2010г «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Погарского района «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Погарского района Брянской области».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Погарского района от 02.06.2016 г. №299 «Об утверждении административного регламента администрации Погарского района «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории Погарского района».

3. Настоящее постановление и административный регламент опубликовать 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

Административный регламент «Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства» на территории Погарского района Брянской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги определяет порядок выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства на территории Погарского района Брянской области (далее – Муниципальная услуга) в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района (далее - Отдел).

1.3. Местонахождение Отдела: Брянская область, Погарский район, пгт Погар, ул. Ленина, 1 (3 этаж здания администрации Погарского района, отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района)

1.4. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 243550 пгт Погар, ул. Ленина, д. 1, отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района. Телефон: 8 (483-49) 2-15-85. Электронный адрес для направления обращений: 307@pogaradm.ru. Официальный сайт администрации Погарского района: pogaradm.ru.

1.5. График работы Отдела: понедельник - четверг - с 8.30 до 17.45 часов; пятница - с 8.30 до 16.30 часов; суббота, воскресенье - выходные дни.

1.6. Прием заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела. Дни и часы приема: понедельник с 10-00 до 16-00 четверг с 10-00 до 16-00 пятница с 10-00 до 13-00

1.7. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом осуществляется начальником отдела.

1.8. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

1.9. Контроль за полнотой и качеством выполнения работ по подготовке 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 (бездействия) должностных лиц.

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

1.11. Получателями муниципальной услуги (далее - заявителями) выступают лица, заинтересованные в получении Муниципальной услуги:

- индивидуальные предприниматели;
- физические лица (либо представитель по доверенности).
- юридические лица (организации всех форм собственности), в лице руководителя организации, либо представителя по доверенности.

1.12. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1 Наименование Муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства на территории Погарского района Брянской области.

2.2 Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга осуществляется специалистами отдел архитектуры, ЖКХ, градостроительства и инфраструктуры администрации Погарского района, на основании соглашений с поселениями района о передаче части полномочий в области градостроительной деятельности.

2.3.Результат предоставления Муниципальной услуги.

2.3.1. Получение заявителем Муниципальной услуги - документа, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 ст. 51 ГрК РФ), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим ГрК РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных ГрК РФ или получение отказа в выдаче такого документа с указанием причин отказа.

2.4.Срок предоставления Муниципальной услуги.

2.4.1. Прием документов, подготовка, выдача Разрешения осуществляется отделом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги. 2.5.1.Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно правовыми актами: Градостроительным кодексом РФ; Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; утвержденными Правилами землепользования и застройки городского и сельских поселений Погарского района, Закона Брянской области от 15 марта 2007г. № 28-З «О градостроительной деятельности в Брянской области», Федерального Закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010г «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.6.1. Разрешение на строительство выдается в целях строительства (реконструкции) объекта капитального строительства по месту нахождения земельного участка. Заявитель направляет в Отдел заявление (форма заявления – приложение 1), которое содержит:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование и организационно - правовая форма юридического лица, место его нахождения, адрес заявителя, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица - для юридического лица;
- фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя, место его проживания, данные документа, удостоверяющего его личность, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр – для индивидуальных предпринимателей;
- фамилия, имя, отчество заявителя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность - для физического лица. К заявлению прилагаются документы предусмотренные п.7 ст.51 ГрК РФ. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1-5, 7,9 и 10 части 7 статьи 51 ГрК РФ, запрашиваются Отделом в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам Отдела, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.2. Документы, указанные в пунктах 1,3 и 4 части 7 статьи 51 ГрК РФ, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости».

2.6.3. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в части 7 статьи 51 ГрК РФ документов. Документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 ГрК РФ, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на строительство органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в части 7 статьи 51 ГрК РФ документов и выдача разрешений на строительство осуществляются исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в части 7 статьи 51 ГрК РФ, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

2.6.4. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства 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 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое

архитектурное решение. 2.6.5. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги может быть подано лично; через законного представителя; посредством почтового отправления; по электронной почте либо через многофункциональный центр.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. 2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Подготовка разрешения на строительство, продление срока действия, внесение изменений, прекращение действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, специалист Отдела обеспечивает подготовку разрешения на строительство объекта, регистрирует подготовленное разрешение на строительство объекта в журнале выдачи разрешений на строительство объектов, находящемся в Отделе.

2.8.2. Администрация района по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства (реконструкции) объекта, в случае если подготовка проектной документации по инициативе застройщика или технического заказчика осуществлялась применительно к отдельным этапам строительства (реконструкции) объектов капитального строительства.

2.8.3. Разрешение на строительство объекта (форма разрешения на строительство объекта – приложение №3 к настоящему административному регламенту) оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.8.4. Разрешение на строительство заполняется в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.8.5. Разрешение на строительство подписывается уполномоченным сотрудником администрации Погарского района, ответственным за выдачу разрешения на строительство в соответствии с распоряжением администрации Погарского района.

2.8.6. В отказе в обязательном порядке отражается текст «В соответствии с частью 14 статьи 51 ГрК РФ отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке». Ответственным за выполнение указанного административного действия является начальник Отдела.

2.8.7. В случае утраты разрешения на строительство, соискатель (застройщик) имеет право на получение дубликата указанного разрешения на строительство объекта.

2.8.8. Дубликат разрешения на строительство объекта предоставляется на основании заявления в письменной форме в срок не более чем 7 рабочих дней с даты регистрации в администрации поступившего заявления. Образец заявления на получение дубликата представлен в приложении № 2 административного регламента.

2.8.9. Срок выполнения настоящей процедуры в Отделе составляет один день .

2.8.10. Ответственным за выполнение указанного административного действия является начальник Отдела .

2.8.11. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта указаны в пункте 13 статьи 51 ГрК РФ.

2.8.12. В случае устранения оснований для отказа, заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением Муниципальной услуги.

2.8.13. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1) строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

1.1) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.2) строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

4.3) строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

4.4) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

4.5) размещения антенных опор (мачт и башен) высотой до 50 метров, предназначенных для размещения средств связи;

5) иных случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.8.14. Разрешение на строительство объекта выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев выдачи разрешений на отдельные этапы строительства (реконструкции) объекта капитального строительства.

2.8.15. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.8.16 административного регламента.

2.8.16. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта РФ, органа местного самоуправления в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

1.1) поступления предписания уполномоченного Правительством РФ федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.

2.8.17. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.8.16 административного регламента.

2.8.18. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости, предоставляют сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки по основаниям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 2.8.16 административного регламента, посредством обеспечения доступа администрации к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра недвижимости.

2.8.19. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.8.16 административного регламента.

2.8.20. Уполномоченными на выдачу разрешения на строительство принимается также решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами, при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок,

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

2.8.21. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело право на земельный участок, вправе осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2.8.22. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.8.23. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В

этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, (реконструкцию) объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.8.24. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

2.8.25. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

2.8.26. Лица, указанные в пункте 2.8.21-2.8.23 и 2.8.25 административного регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка администрацию, выдавшую разрешение на строительство, с указанием реквизитов:

- 1) право устанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.8.21 административного регламента;
- 2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктом 2.8.22 и 2.8.23 административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или администрация;
- 3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.8.23 административного регламента;
- 4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.8.25 административного регламента.

2.8.27. Лица, указанные в пунктах 2.8.21-2.8.23 и 2.8.25 административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить администрации, выдавшей разрешение на строительство, копии документов, предусмотренных подпунктами 1-4 пунктом 2.8.26 административного регламента.

2.8.28. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 1-4 пунктом 2.8.26 административного регламента, не представлены заявителем, администрация обязана запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.8.29. В случае, если в Едином государственном реестре прав недвижимости не содержатся сведения о право устанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в администрацию обязано представить лицо, указанное в пункте 2.8.29 административного регламента.

2.8.30. В срок не более чем пяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в указанном в пункте 2.8.26 административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченные

на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос" принимают решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 ГрК РФ. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктом 2.6.1 и 2.6.2 административного регламента.

Уведомление, документы, предусмотренные п. 2.8.26 административного регламента, заявление с внесением изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также документы, предусмотренные частью 7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, в случаях, если их представление необходимо в соответствии с настоящей частью, могут быть направлены в форме электронных документов. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.8.31. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктом 2.8.26 административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.8.29 административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.8.23 административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте

2.8.26 административного регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой

градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пунктом 2.8.23 административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 настоящего Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; 8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.32. В течении пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация, выдавшая разрешения на строительство, уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешении на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав недвижимости, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство внесено изменение;

3) застройщика, в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

2.8.33 Выдача разрешения на строительство объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.8.34. В случае, если разрешение на строительство выдано обладателю сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

2.8.35. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.9.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получении заявителем результата составляет не более 30 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Заявитель регистрирует заявление в приемной главы администрации района в день подачи.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой Муниципальной услуги, в том числе требования специальные, применимые в отношении инвалидов.

2.11.1 Отдел находится на третьем этаже здания администрации Погарского района, на двери имеется вывеска с наименованием Отдела, предоставляющего Муниципальную услугу.

2.11.2 Прием заявителей производится в кабинете Отдела архитектуры специалистами Отдела. Прием заявителей по предоставлению Муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела.

2.11.3. В предназначенных для ожидания местах размещается стенд с информацией о порядке предоставления Муниципальной услуги, а также табличка с информацией следующего содержания: - график работы (для заявителей); - образец заявления о предоставлении услуги; Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

2.11.4. Прием заявителей производится в соответствии с графиком, указанным в пункте 1.6. настоящего Административного регламента. 2.11.5. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.11.6. Помещения МФЦ размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.11.7. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.11.8. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников ОМСУ (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.11.9. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.11.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.11.11. Показатели доступности и качества Муниципальных услуг и показатели доступности специальные, применимые в отношении инвалидов.

2.11.12. Критериями доступности и качества предоставления Муниципальной услуги является:

- доступность Муниципальной услуги;
- доступность информации;
- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления - Муниципальной услуги;
- предоставление возможности получения Муниципальной услуги, в том числе с использованием - информационно-коммуникационных технологий; - снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего услугу;
- наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление Муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;
- обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга;
- получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения Муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения Муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги;
- наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

Основными требованиями к качеству информирования о ходе рассмотрения запроса или обращения в Отдел являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) полнота информирования;
- в) удобство и доступность получения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги.

2.11.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.11.14. На официальном сайте администрации Погарского района в информационно телекоммуникационной сети Интернет заявителям предоставляется возможность ознакомиться с настоящим Административным регламентом для дальнейшего направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.15. Отдел при предоставлении муниципальной услуги осуществляет взаимодействие с многофункциональным центром.

2.11.16. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

-отправить электронную форму запроса в администрацию Погарского муниципального района.

Заявителем направляются электронные копии документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в Отдел, только в случае принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

Получение Муниципальной услуги посредством ЕПГУ возможно с использованием универсальной электронной карты (УЭК) при наличии данной карты у заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.)

3.1 Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления;
- принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

3.2. Получение заявителями информации о процедуре предоставления Муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального или публичного информирования, в устной или письменной форме.

3.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления Муниципальной услуги осуществляется в Отделе при обращении заявителей лично или по телефону. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.4. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15-20 минут. Время ожидания заявителя для получения устной консультации не должно превышать 30 минут.

3.5. Заявитель направляет в администрацию Погарского района заявление о предоставлении Муниципальной услуги (далее - заявление).

3.6. Заявление, составляется по форме (приложение №1) к настоящему административному регламенту и может быть представлено лично, через законного представителя; посредством почтового отправления; по электронной почте либо через многофункциональный центр.

3.7. В случае подачи заявления представителем заявителя, к заявлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя. Заявление подписывается заявителем с указанием даты и при наличии печати заверяется печатью.

3.8. Прием заявления и документов для консультирования граждан по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.8.1 Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Отдел по вопросу предоставления Муниципальной услуги. Прием и консультирование граждан осуществляется специалистами Отдела.

3.8.2 Специалист Отдела уведомляет заявителя по телефону, в письменной форме или с помощью электронной почты (при наличии электронной почты заявителя) об исполнении Муниципальной услуги.

3.8.3 Специалист Отдела архитектуры проверяет полномочия получателя. Получателю выдается оригинал разрешения на строительство в одном экземпляре под роспись в журнале регистрации с указанием даты получения.

3.8.4 Один экземпляр разрешения на бумажном носителе хранится в Отделе.

3.8.5 В случае утраты полученного по ранее поданному заявлению разрешения на строительство, соискатель имеет право на получение дубликата указанного документа. Дубликат предоставляется соискателю на основании поданного в письменной форме заявления в срок не более 7 рабочих дней с даты подачи заявления.

4. Форма контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации Погарского района и сотрудниками Отдела положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет глава администрации Погарского муниципального района.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов руководителя администрации Погарского муниципального района.

Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении Муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления Муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Физические лица, их объединения и организации могут контролировать исполнение Муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации Погарского района 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных и муниципальных служащих.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела в ходе предоставления Муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при выполнении работ, связанных с подготовкой разрешения на строительство в соответствии с настоящим регламентом и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) в адрес начальника отдела, Главы администрации Погарского района. Жалоба может быть подана как на бумажном носителе так и в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Погарского района, единого портала государственных и Муниципальных услуг. Жалобы на решения, принятые Главой администрации Погарского района подаются в вышестоящий орган. 5.4. При рассмотрении обращений (устных, письменных) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение направленного обращения, а при желании гражданина с его участием;
- дать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
- соблюдать правила делового этикета;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.6 Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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.

5.7. 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. 5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



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.