

ВЕДОМОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

№23 (228)

ПОСЕЛКА ШУШЕНСКОЕ

12 декабря
2018 года

* ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО * ИЗДАЕТСЯ С 22 ФЕВРАЛЯ 2006 ГОДА

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ШУШЕНСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2018

пгт Шушенское

№ 611

Об утверждении Правил нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования поселок

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом поселка Шушенское,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования поселок Шушенское» (приложение №1):

— требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов поселка Шушенское о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения;

— требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального заказчика.

2. Ведущему специалисту по общим вопросам администрации поселка Шушенское Н.Н.Рыбенцовой организовать официальное опубликование настоящего постановления с приложением №1.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава поселка

В.И.Шорохов

Приложение №1
к постановлению администрации
поселка Шушенское от 12.12.2018 № 611

Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования поселок Шушенское

I. Общие положения

Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования поселок Шушенское (далее поселок Шушенское), Шушенского района, Красноярского края (далее соответственно – Правила), определяют требования к порядку разработки, содержанию, принятию и исполнению правовых актов о нормировании в сфере закупок поселка Шушенское, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков, а так же правила формирования перечня товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

-правовой акт о нормировании в сфере закупок – правовой акт, устанавливающий требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов;

-заказчики – органы местного самоуправления, подведомственные казенные учреждения, на которые распространяются положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

-конечные потребители – физические лица, в целях удовлетворения потребностей которых заказчики осуществляют закупку товаров, работ, услуг, если такие потребности удовлетворяются в процессе исполнения заказчиками муниципальных функций, предоставления муниципальных и иных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

II. Требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее – Требования)

1.Разработка проектов муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок осуществляется по правилам, установленным для разработки проектов муниципальных правовых актов.

2.Разработка муниципального правового акта о нормировании в сфере закупок осуществляется комиссией, создаваемой распоряжением главы поселка Шушенское. В состав комиссии могут включаться представители заказчиков, подведомственных Администрации поселка Шушенское. В случае если разработка муниципального правового акта о нормировании в

сфере закупок требует специальных познаний, опыта, квалификации, в том числе в области науки, техники, искусства или ремесла, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

3.Проект муниципального правового акта о нормировании в сфере закупок, а также комплект иных документов, обосновывающих принятие соответствующего муниципального правового акта, подлежат размещению в единой информационной системе.

К проекту муниципального правового акта прилагается пояснительная записка, содержащая сведения о разработчике проекта муниципального правового акта; нормативное обоснование разработки муниципального правового акта о нормировании, цели и задачи разработки проекта муниципального правового акта о нормировании в сфере закупок, сведения о порядке контроля за исполнением муниципального правового акта о нормировании в сфере закупок; сведения о взаимосвязи разработанного проекта муниципального правового акта с иными нормативными правовыми актами; иные сведения (по усмотрению администрации поселка Шушенское).

4. Муниципальные правовые акты о нормировании в сфере закупок утверждаются главой поселка Шушенское в соответствии с его компетенцией и с учетом настоящих Требований.

5. Утвержденные муниципальные правовые акты, о нормировании в сфере закупок, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и на официальном сайте администрации поселка Шушенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Муниципальный правовой акт должен содержать требования к отдельным товарам, работам, услугам, подлежащим обязательному нормированию, закупаемым заказчиком. Перечень отдельных товаров, работ, услуг, в отношении которых принимаются муниципальные правовые акты, утверждаются главой поселка Шушенское.

7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам включая в себя требования к количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, позволяющие обеспечить нужды заказчиков, но не приводящие к закупке товаров, работ, услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или являющихся предметами роскоши в соответствии с законодательством РФ.

8. При установлении в муниципальном правовом акте требований о количестве товаров, работ, услуг, подлежащих закупке, должны учитываться:

-количество аналогичных товаров, работ, услуг, приобретенных администрацией поселка Шушенское и подведомственными ей заказчиками (на основе их предложений) за предыдущий двухлетний период;

-наличие (отсутствие) факта дополнительной, по сравнению с запланированной на начало финансового года, закупки товаров, работ, услуг, в связи с тем, что количество закупленного ранее товара, работ, услуг не в полном объеме удовлетворило потребности в указанных товарах, работах, услугах;

-наличие (отсутствие) факта закупки излишнего товара, работ, услуг за предыдущий двухлетний период;

-наличие (отсутствие) предпосылок увеличения (сокращения) количества конечных потребителей заказываемых товаров, работ, услуг;

-наличие (отсутствие) необходимости формирования постоянно имеющегося запаса конкретного товара, работы, услуги (если потребность в товарах, работах, услугах имеет постоянный характер и проведение дополнительных закупочных процедур может привести к возникновению угрозы жизни и здоровью людей, нарушению процесса производства и т.д.).

9. Муниципальный правовой акт может содержать иные требования к определению количества товаров, работ, услуг и потребностей в них в зависимости от сферы и специфики деятельности поселка Шушенское и подведомственных ей заказчиков.

10. При установлении в муниципальном правовом акте требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг, такие требования должны быть установлены на основании анализа потребления администрацией поселка Шушенское (далее — муниципальным заказчиком) и подведомственными ей заказчиками (на основе их предложений) за предыдущий двухлетний период конкретного товара, работы, услуги, и прогнозируемых производственных (функциональных) потребностей на последующий период.

11. При установлении в муниципальном правовом акте требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, подлежащих закупке, должны учитываться:

-степень соответствия качества, потребительских свойств и иных характеристик товаров, работ, услуг, приобретенных администрацией поселка Шушенское и подведомственными ей заказчиками (на основе их предложений) за последние два года, производственным (функциональным) потребностям заказчика и конечных потребителей (при их наличии);

-наличие (отсутствие) претензий к качеству, потребительским свойствам, иным характеристикам товаров, работ, услуг, вызванных недостаточной проработкой либо конкретизацией требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, установленных документацией о закупке;

-наличие (отсутствие) на рынке товаров, работ, услуг, более удовлетворяющих потребностям заказчика в процессе реализации их функций либо конечным потребителям, в том числе, если стоимость таких товаров, работ, услуг превышает стоимость ранее приобретенных товаров, работ, услуг, аналогичных по количеству, качеству, потребительским свойствам и

иным характеристикам. При этом должны учитываться такие свойства товаров, работ, услуг, которые обеспечивают максимально эффективный результат использования товара, работы, услуги в деятельности заказчика, однако не приводят к наличию в товаре, работе, услуге дополнительных свойств, не связанных с их целевым назначением.

12. В муниципальном правовом акте должны содержаться ссылки на нормативные правовые акты, требованиям которых должны соответствовать закупаемые товары, работы, услуги (технические регламенты, национальные стандарты, правила, положения (стандарты), и иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ «О техническом регулировании»).

13. При установлении требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам отдельных видов товаров, работ, услуг не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

14. Муниципальный правовой акт должен содержать предельные цены товаров, работ, услуг или сведения о порядке формирования предельной цены товаров, работ, услуг.

15. При формировании предельной цены товаров, работ, услуг могут использоваться:

- данные государственной статистической отчетности;
- данные реестра контрактов;
- информация о ценах производителей;
- общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка администрацией поселка Шушенское как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц;
- иные источники информации.

16. Муниципальный правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

17. Нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков формируются, в том числе, на основе данных о количестве сотрудников, участвующих в выполнении функций заказчиков, номенклатуры и количества товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения функций заказчиков. Формирование нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков осуществляется с учетом планируемого количества конечных потребителей на очередной финансовый год в случае, если объем затрат заказчиков на выполнение функции зависит от количества конечных потребителей.

18. Муниципальный правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать положение об ответственности должностных лиц заказчика за неисполнение требований, содержащихся в указанном акте.

19. В случае, если по решению органа местного самоуправления муниципальный правовой акт о нормировании в сфере закупок требует изменения, то такое изменение осуществляется в порядке, установленном Требованиями.

III. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков (далее – Требования)

1. Настоящие Требования устанавливают порядок определения требований к количеству (объему) и качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ и услуг, которые позволяют осуществить обеспечение муниципальных нужд поселка Шушенское, но не приведут к закупкам товаров, работ и услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или являющихся предметами роскоши.

2. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым администрацией поселка Шушенское (муниципальным заказчиком), и ее подведомственными учреждениями должны содержать:

- наименование товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию;
- функциональное назначение товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию;
- параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам;
- единицы измерения параметров, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам;
- срок (период) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги
- срок службы товара и (или) срок годности и (или) срок хранения товаров, результатов работы и услуги, устанавливаемый в показателях времени (длительности) использования товаров, результатов работ и услуг (день, месяц, год и т.п.);
- расходы на эксплуатацию товара, устанавливаемые в абсолютном денежном и относительном выражении;
- указание условий хранения товаров (результатов работ);
- расходы на техническое обслуживание товара, устанавливаемые в абсолютном денежном и относительном выражении;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, устанавливаемые в количестве дней, месяцев, лет;
- объем предоставления гарантий, устанавливаемые в абсолютном денежном или относительном выражении, определяются перечнем элементов, на которые распространяется гарантия, способом возмещения понесенного ущерба в результате поставки некачественного товара, работы, услуги;
- наименование технического регламента или иное установленное законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и свидетельствующее об обязательном подтверждении соответствия товара обозначение;
- правила и условия эффективного и безопасного использования товаров (работ, услуг);
- информацию об обязательном подтверждении соответствия товаров (работ, услуг);
- конкретные числовые значения, в том числе предельные цены, или качественные характеристики потребительских свойств (функциональных особенностей) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам.

Требования к качеству товара, работы, услуги, его потребительским свойствам (функциональным характеристикам) не могут содержать требования к производителю, поставщику, месту и источнику происхождения товара, работы, услуги за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3. Конкретные числовые значения, в том числе предельные цены, или качественные характеристики потребительских свойств (функциональных особенностей) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам, подлежат обоснованию. Порядок обоснования закупок и форма такого обоснования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Указанное обоснование размещается совместно с проектом муниципального правового акта на официальном сайте администрации поселка Шушенское и в единой информационной системе.

Требования к товарам, работам, услугам, закупаемым администрацией поселка Шушенское и ее подведомственными учреждениями, должны устанавливаться с учетом мероприятий по оптимизации деятельности, муниципальных программ (мероприятий), с целью повышения эффективности расходования бюджетных средств.

4. Требования к товарам, работам и услугам, приобретаемым муниципальными учреждениями, должны учитывать утвержденные нормативные затраты на оказание муниципальными учреждениями, муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание имущества муниципальных учреждений.

5. Требования к товарам, работам и услугам, для обеспечения муниципальных нужд поселения, устанавливаются на основе проведения анализа фактических или нормативных нужд, соответственно, администрации поселка Шушенское и подведомственным ей учреждениям, с учетом требований нормативных правовых актов, технических регламентов, стандартов, административных регламентов и стандартов муниципальных услуг и других документов, регламентирующих минимальные, необходимые, достаточные требования, установленные для определенных товаров, работ, услуг (групп товаров, работ, услуг), способов их производства (выполнения, оказания).

6. Анализ нужд заказчиков в определенных товарах, работах, услугах, подлежащих нормированию, выполняется путем изучения особенностей и содержания деятельности администрации поселка Шушенское и подведомственных ей учреждений (анализ осуществляемых функций, процедур, действий, оказываемых муниципальных услуг, выполнения работ), осуществляемой для обеспечения выполнения функций и полномочий органов местного самоуправления, в том числе для реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, в том числе целевыми программами, а также с учетом потребностей в конкретных ресурсах (товарах, работах, услугах).

7. Определение потребности в ресурсах (товарах, работах, услугах) осуществляется с использованием нормативного, структурного и экспертного метода.

7.1. Нормативный метод применяется при наличии утвержденных нормативными правовыми актами требований к приобретаемым заказчиками товарам, работам, услугам.

7.2. При применении структурного метода перечень закупаемых товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию и параметры требований к качеству, количеству (объему), потребительским свойствам (функциональным характеристикам) и иных требований, определяются исходя из существующей практики закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с учетом проведения оптимизации и рационализации используемых товаров, работ, услуг для удовлетворения и обеспечения муниципальных нужд.

7.3. При применении экспертного метода параметры требований к качеству, количеству (объему), потребительским свойствам (функциональным характеристикам) и иным требованиям определяются на основе экспертной оценки необходимости и достаточности таких требований для обеспечения муниципальных нужд. Для осуществления экспертной оценки могут привлекаться независимые экспертные организации (частные лица, осуществляющие экспертную деятельность), специалисты органов государственной власти, органов местного самоуправления в рамках их компетенции, специалисты федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений и негосударственных организаций соответствующего профиля.

8. Требования к приобретаемым товарам, работам и услугам подлежат пересмотру в случае:

- внесения изменений в муниципальные правовые акты, иные документы, определяющие объем потребностей в определенном товаре, работе, услуге в результате изменения объемов и структуры нужд заказчиков;
- изменения структуры и характеристик потребительских свойств (функциональных характеристик) реализуемых на рынках товаров, работ, услуг (в результате модернизации производства, внедрения новых стандартов и технических регламентов, технических требований и т.п.);
- появления новых товаров, работ, услуг, которые могут более эффективно (с меньшими затратами) удовлетворять нужды заказчиков;
- принятия решения о реализации политики стимулирования (ограничения) спроса на определенные технологии, товаров, работ, услуг, которые приводят к появлению и развитию (сужению) рынков таких товаров, работ, услуг.

9. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, устанавливающие требования к приобретаемым товарам, работам, услугам, осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения соответствующих муниципальных правовых актов.

10. Муниципальные правовые акты администрации поселка Шушенское, устанавливающие требования к приобретаемым товарам, работам, услугам, подлежат размещению в единой информационной системе интернет.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ШУШЕНСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2018

пгт Шушенское

№ 618

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

В целях оптимизации, повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом поселка Шушенское постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в муниципальном образовании поселок Шушенское».

2. Ведущему специалисту по общим вопросам администрации поселка Шушенское Рыбенцовой Н.Н. опубликовать постановление в газете «Ведомости органов местного самоуправления поселка Шушенское» и разместить на официальном сайте муниципального образования поселок Шушенское в сети Интернет - «www.Шушенское.org.ru».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава поселка

В.И. Шорохов

Приложение
к постановлению администрации
поселка Шушенское
от 12.12. 2018 N 618

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в муниципальном образовании поселок Шушенское 2

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в муниципальном образовании поселок Шушенское (далее - административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (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. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным лицам (далее - заявитель).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации поселка Шушенское - отделом по архитектуре и градостроительства администрации поселка Шушенское (наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, далее по тексту - отдел).

- при непосредственном обращении Заявителей в отдел по архитектуре и градостроительству администрации поселка Шушенское, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство (далее - Отдел), в часы приема с 08-00 до 12-00 ежедневно кроме субботы и воскресенья. Место нахождения Отдела: Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, №66, 2 этаж, кабинет № 56;

- посредством телефонной связи: 8 (391-39) 3-14-52;

- на официальном сайте администрации поселка Шушенское «www.Шушенское.org.ru»;

- посредством электронной почты – E-mail: admphshush@mail.ru;

- на едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края – www.gosuslugi.krskstate.ru;

- посредством почтовой связи - 662713, Красноярский край, Шушенский район, пгт Шушенское, ул. Ленина, №66;

- на официальном стенде отдела, уполномоченного от имени администрации поселка Шушенское на предоставление указанной муниципальной услуги;

- в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ). В случае включения муниципальной услуги в утвержденный правовым актом перечень муниципальных услуг и иных услуг, предоставляемых в КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шушенского муниципального района Красноярского края» (сокращенно СП КГБУ «МФЦ» в пгт Шушенское), подача Заявления по выбору Заявителя может быть осуществлена через СП КГБУ «МФЦ» в пгт Шушенское, телефон 8 (800) 200-39-12 (единая справочная служба), +7 (39139) 3-34-42, расположенном по адресу: Красноярский край, Шушенский район, поселок Шушенское, Вокзальная улица, 1, режим работы - понедельник-пятница: с 09:00 до 18:00.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации;

в электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудник Отдела осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично, в случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, сотрудники Отдела, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Письменный ответ подписывается главой поселка Шушенское или уполномоченным на это лицом и содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через ЕПГУ.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в Администрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией поселка Шушенское.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае поступления от застройщика Уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома являются выдача заявителю:

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; с приложением данного уведомления;

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

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае поступления уведомления о внесении изменений указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке являются выдача заявителю:

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений;

- уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Издание уведомления о соответствии или не соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (с указанием всех оснований направления такого уведомления) осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления от застройщика уведомления в Администрацию поселка Шушенское.

2.4.2. В случае подачи уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома издание уведомления о соответствии или не соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений (с указанием всех оснований направления такого уведомления) осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Администрацию поселка Шушенское.

2.4.3. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня

поступления в Администрацию поселка Шушенское заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

2.4.5. Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2004, N 290);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, N 202);

Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, N 290);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 31, часть 1);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, N 38);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, N 29);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, N 148);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. N 591/пр об утверждении формы уведомлений;

Устав поселка Шушенское.

По выбору заявителя уведомление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги представляются одним из следующих способов:

лично в Администрацию или «МФЦ»;

почтовым отправлением по месту нахождения Отдела;

в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты Отдела, с помощью официального сайта Администрации или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) физическим или юридическим лицом (их уполномоченными представителями) одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения;

2) почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Администрации Поселка Шушенское;

3) через многофункциональный центр;

4) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае наличия технической возможности).

2.6.2. В Уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома должны содержаться следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) способ направления застройщику уведомлений.

2.6.3 Уведомление предоставляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

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

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

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

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 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 уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садо-

вого дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 1 части 2.6.2 настоящего регламента, запрашиваются работниками, отдела архитектуры и градостроительства Администрации поселка Шушенское, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.6. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в пункте 9 части 2.6.2 настоящего регламента, уведомление об этом в Администрацию поселка Шушенское с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется в соответствии с частью 2.6 настоящего регламента.

2.6.7. При переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 2.1.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, право застройщика осуществлять строительство или реконструкцию сохраняется. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

2.6.8. Работники отдела архитектуры и градостроительства Администрации поселка Шушенское не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) если содержание заявления не позволяет установить предмет обращения;

2) если в установленном порядке не подтверждена подлинность электронного документа, направленного с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.2. После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

2.7.3. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных частью 2.6.2 настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 2.6.3 настоящего регламента, Администрация поселка Шушенское в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не установлено.

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

2.9.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в случае подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не предусмотрены.

2.9.2. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в случае подачи уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, отсутствуют.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Регистрация уведомлений от застройщика и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня. При направлении в форме электронного до-

кумента, в том числе посредством ЕПГУ, - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Место нахождения помещения, в котором оказывается предоставление муниципальной услуги Заявителю категории МГН – кабинет № 52 в переходе между зданиями администрации Шушенского района и администрацией поселка Шушенское, вход через центральный вход в администрацию Шушенского района.

Центральный вход в здание администрации района оборудован пандусом, информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления – администрации Шушенского района. Рядом с въездом на пандус организована автостоянка, оборудованная машино-местом для инвалида-колясочника и обозначенная специальным дорожным знаком.

В вестибюле здания предусмотрено оказание сотрудником охранным агентством помощи по вызову специалиста Отдела, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, и по сопровождению получателя муниципальной услуги, имеющего стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещение, предусмотренное для оказания Застройщикам категории МГН муниципальной услуги. В случае необходимости обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, сопровождающего инвалида, а также собаки-проводника, сопровождающей инвалида, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом, канцелярскими принадлежностями, обеспечена возможность размещения кресла-коляски. При необходимости получатель муниципальных услуг специалистом оказывается помощь в заполнении заявления, использование звуковой и зрительной информации, а также рельефно-точечным шрифтом Брайля.

На информационном стенде размещается следующая информация:

место расположения, график работы, номера справочных телефонов Администрации, Отдела, адреса официального сайта Администрации и электронной почты Администрации, Отдела;

блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; образцы и формы документов;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации.

2.14. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями качества муниципальной услуги являются: исполнение обращения в установленные сроки; соблюдение порядка выполнения административных процедур.

2.14.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются: возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме; транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для инвалидов и других маломобильных групп населения;

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.15. Возможность оформления запроса 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 заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

заполнить электронную форму заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

отправить электронную форму запроса в Администрацию.

В случае направления заявителем уведомления в электронной форме к уведомлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21.1 и 21.2](#) [Федерального закона](#) от 27.07.2010 N 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 Администрацию 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.

Муниципальная услуга предоставляется в «МФЦ». Иные требования для предоставления муниципальной услуги на базе «МФЦ» отсутствуют.

2.16. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах.

2.16.1 Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запро-

сом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Многофункциональный центр в соответствии с соглашениями о взаимодействии осуществляют:

1) приём запросов заявителей о предоставлении муниципальных услуг;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) представление интересов органов, предоставляющих муниципальные услуги, при взаимодействии с заявителями;

4) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

5) взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам предоставления муниципальных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

6) выдачу заявителям документов органов, предоставляющих муниципальные услуги, по результатам предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации; составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

7) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

8) прием, обработку информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и иное не предусмотрено федеральным законом, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

9) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

2.16.3. При реализации своих функций многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 [Федерального закона](#) N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 [Федерального закона](#) N 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.16.4. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии многофункциональный центр обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 [Федерального закона](#) N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности многофункционального центра;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

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

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в [приложении N 3](#).

3.1. Прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) непосредственно в Администрацию поселка Шушенское или ГАУ «МФЦ» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (уведомление о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома) и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Отдел.

3.1.2. Сотрудник Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и документов (далее - сотрудник):

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично);
- 3) в случае необходимости свидетельствования верности копий представленных документов сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- 4) оформляет расписку о принятии документов к рассмотрению по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту (далее - расписка);
- 5) регистрирует документы в установленном порядке;

В случае получения заявления и приложенных к нему документов из ГАУ «МФЦ» работник, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя, регистрирует их не позднее дня получения заявления Администрацией поселка Шушенское.

3.1.3. Документы, поступившие почтовым отправлением регистрируются в день их поступления в Администрацию, а документы, поступившие в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ - не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления и документов является прием и регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и документов.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации уведомления от застройщика и документов - один день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление факта отсутствия документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в документах заявителя, поступивших в Администрацию поселка Шушенское.

3.3.2. Требования к формированию и направлению межведомственных запросов предусмотрены статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.3. Межведомственные запросы могут быть сформированы в виде документов на бумажном носителе или электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.3.2. Межведомственные запросы могут быть направлены:

- на бумажном носителе - посредством почтовой связи или нарочным;
- в электронной форме - путем отправки по электронной почте, с использованием вебсервисов или с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. В случае подготовки межведомственного запроса в Администрации поселка Шушенское работник, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, готовит запрос и направляет в орган (организацию), в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.3.4. Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса органом (организацией), в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.3.6. В случае неполучения в установленный срок ответов на межведомственные запросы работник, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, должен принять меры по выяснению причин не поступления ответов на межведомственные запросы и (при необходимости) направить повторные межведомственные запросы.

3.3.7. Непредставление (несвоевременное представление) ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. При поступлении в Администрацию поселка Шушенское ответов на межведомственные запросы они регистрируются работником, ответственным за прием документов, в установленном порядке, после чего передаются работнику, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, для приобщения к пакету документов заявителя.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. При рассмотрении уведомления о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, проводит проверку в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планировании строительстве, за исключением случая, предусмотренного пунктом 1 части 3.4.2:

- а) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитальной собственности, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве, а также

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- б) направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.4.2. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планировании строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, сотрудник отдела архитектуры и градостроительства администрации поселка Шушенское:

- а) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных 2.7.3 настоящего регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

- б) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления; Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение десяти рабочих дней со дня поступления от Администрации поселка Шушенское уведомления о планировании строительстве и описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома рассматривает указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае не направления, в указанный срок уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

- в) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

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

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

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

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

- г) в срок, указанный в п.п. «б» п.3.4.2. настоящего регламента, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального

строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному п.п. «г» п.3.4.2. настоящего регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.4.4. При рассмотрении уведомления о внесении изменений планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, действует согласно п.3.4.1-3.4.3. Срок выполнения до 7 дней, включая трехдневный срок для возврата документации без рассмотрения в случае отсутствия в уведомлении сведений, предусмотренных частью 2.6.2 настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 2.6.3 настоящего регламента.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры являются подготовка работником, ответственным за формирование личного дела уведомителя и экспертизу документов:

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, с приложением данного уведомления;

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

- уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений;

- уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке с учетом изменений, с приложением данного уведомления.

3.5. Подписание и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, представленных заявителем, передает уведомление о результате предоставления муниципальной услуги на подпись Главе поселка Шушенское.

3.5.2. После подписания уведомления о результате предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня направляется работнику, ответственному за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов.

Срок выполнения до 1 дней.

3.5.3. Работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, передает копию уведомления о результате предоставления муниципальной услуги заявителю лично под роспись либо направляет почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования.

Срок выполнения до 1 дня.

3.5.4. В случае, если заявитель при подаче заявления изъявил желание получить результат предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой или электронной связи, работник, ответственный за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов, направляет копию уведомления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа с использованием информационных систем общего пользования.

В случае, если заявление поступило в ГАУ «МФЦ» и результат муниципальной услуги не выдан заявителю лично, то результат муниципальной услуги направляется работником, ответственным за формирование личного дела заявителя и экспертизу документов в ГАУ «МФЦ» для последующей выдачи заявителю.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры являются выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.6. Срок выполнения административной услуги подписание и выдача результата предоставления муниципальной услуги до 2 дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет руководитель Глава поселка Шушенское.

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).

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ администрации поселка Шушенское, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностного лица предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

10) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в приемную администрации поселка Шушенское, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации поселка Шушенское, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в приемную администрации поселка Шушенское, рассматриваются непосредственно главой поселка Шушенское. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

11) Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации поселка Шушенское, предоставляющего муниципальную услугу, ее должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального служащего, главы поселка Шушенское, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации поселка Шушенское «Шушенское.org», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

12) В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации поселка Шушенское, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц, предоставляющих муници-

пальные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и настоящей статьи не применяются.

13) Жалоба на решения и (или) действия администрации поселка Шушенское, предоставляющей муниципальные услуги, должностных лиц органа местного самоуправления муниципальных услуг, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьёй, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

14) Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации поселка Шушенское и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

15) Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселка Шушенское, предоставляющей, ее должностного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселка Шушенское ее должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

16) Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

17) По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

18) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

19) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

20) Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Ведущему специалисту по общим вопросам Н.Н. Рыбенцовой опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомость органов местного самоуправления поселок Шушенское» и разместить на официальном сайте администрации поселка Шушенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Шушенское.org.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка

В.И. Шорохов

Приложение к постановлению
от _____ 2018 № _____

Форма 1

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

«__» _____ 20__ г.

Администрация поселка Шушенское

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

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

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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

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

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

_____ (документы, предусмотренные **частью 3 статьи 51.1** Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))

Форма 2

Администрация поселка Шушенское

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

Кому:

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

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

«__» _____ 20__ г. N _____

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

направленного (дата направления уведомления) _____

зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления) _____

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

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

Глава поселка

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

М.П.

Форма 3

Администрация поселка Шушенское

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

Кому:

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

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

«__» _____ 20__ г. N _____

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

направленного (дата направления уведомления) _____

зарегистрированного (дата и номер регистрации уведомления) _____

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава поселка

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

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

Форма 4

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

«___» _____ 20__ г.

Администрация поселка Шушенское

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

1. Сведения о застройщике:

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

2. Сведения о земельном участке

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

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

N п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

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

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного

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

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

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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

М.П.
(при наличии)

Форма 5

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

«___» _____ 20__ г.

Администрация поселка Шушенское

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
-----	--	--

3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитально-го строительства на земельном участке

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

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

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

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав _____
(реквизиты платежного документа)

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

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

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагается:

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

Форма 6

Администрация поселка Шушенское

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

Кому:

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

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

«__» _____ 20__ г. N _____

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства

или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного
(дата направления уведомления) _____

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляет о соответствии _____
(построенного или реконструированного)

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

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

Глава поселка

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

М.П.

Форма 7

Администрация поселка Шушенское

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

Кому:

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

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

«__» _____ 20__ г. N _____

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

направленного
(дата направления уведомления) _____
зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляем о несоответствии _____
(построенного или реконструированного)

(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

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

требованиям **законодательства** о градостроительной деятельности по следующим основаниям:

1. _____

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

2. _____

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

3. _____

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

4. _____

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

Глава поселка

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

М.П.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ШУШЕНСКОЕ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****12.12.2018****пгт Шушенское****№ 619**

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации поселка Шушенское от 12.05.2011 № 367 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» на территории поселка Шушенское Шушенского района Красноярского края

В целях приведения документов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 51, ст. 51.1, ст. 55 Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь Уставом поселка,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 1.1 главы I наименование муниципальной услуги дополнить и изложить в следующей редакции: «Полное наименование муниципальной услуги: Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, а также на ввод объекта в эксплуатацию, кроме объектов индивидуального жилищного строительства».
2. Ведущему специалисту по общим вопросам Н.Н. Рыбенцовой опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомость органов местного самоуправления поселок Шушенское» и разместить на официальном сайте администрации поселка Шушенское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: Шушенское.org.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселка**В.И.Шорохов****КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ****АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ШУШЕНСКОЕ****12.12. 2018****РАСПОРЯЖЕНИЕ
пгт Шушенское****№ 89**

Об утверждении задания на предоставление субсидии из бюджета поселка Шушенское на возмещение нормативных затрат, связанных с подачей населению питьевой воды через уличные водоразборные колонки на декабрь 2018 года и состава комиссии по отбору организаций - получателей субсидий

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании положения о порядке предоставления субсидий из бюджета поселка Шушенское на возмещение нормативных затрат, связанных с подачей населению питьевой воды через уличные водоразборные колонки, утвержденного постановлением администрации поселка Шушенское от 16.02.2015 № 103, руководствуясь Уставом поселка Шушенское:

1. Утвердить задание на предоставление субсидии из бюджета поселка Шушенское на возмещение нормативных затрат, связанных с подачей населению питьевой воды через уличные водоразборные колонки в пгт Шушенское на декабрь 2018 года, согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по отбору организаций-получателей субсидий из бюджета поселка Шушенское на возмещение нормативных затрат, связанных с подачей населению питьевой воды через уличные водоразборные колонки на декабрь 2018 года, согласно приложению № 2.
3. Ведущему специалисту по общим вопросам администрации поселка Шушенское (Рыбенцова Н.Н.) опубликовать распоряжение в газете «Ведомости органов местного самоуправления поселка Шушенское».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
5. Распоряжение вступает в силу со дня, следующего после его опубликования.

Глава поселка**В.И. Шорохов**Приложение № 1
к Распоряжению от 12.12.2018 № 89**Расчет на возмещение затрат за пользование уличными водоразборными колонками
в пгт. Шушенское на декабрь 2018 года**

№№	Наименование	Тип прибора учета	Заводской номер прибора учета	Местонахождение уличной водоразборной колонки	Расход, м3	Тариф, с учетом НДС	Сумма к оплате, в руб.
1	Прибор учета холодной воды	СХВ-15	14836776	ул. Букатого, 6	238	42,56	10129,28
2	Прибор учета холодной воды	СГВ-15	2878354	ул. Ленина (Аптека)	239	42,56	10171,84
3	Прибор учета холодной воды	СГВ-15	14836778	ул. Мичурина	238	42,56	10129,28
4	Прибор учета холодной воды	СГВ-15	10473723	ул. Октябрьская, д. 9	238	42,56	10129,28
5	Прибор учета холодной воды	СГВ-15	2898941	ул. Октябрьская, д. 35	238	42,56	10129,28
6	Прибор учета холодной воды	СГВ-15	5217673	ул. Октябрьская, д. 55	238	42,56	10129,28
7	Прибор учета холодной воды	СХВ-15	13200287	ул. Первомайская (ЦРБ)	238	42,56	10129,28
8	Прибор учета холодной воды	СГВ-15	6117994	ул. Пионерская, 20	239,1	42,56	10176,10
9	Прибор учета холодной воды	СГВ-15	17003928	ул. Комсомольская	239	42,56	10171,84
Итого:					2145	42,56	91295,46

Тариф на питьевую воду, с учетом НДС:

с 01 января 2018 года по 30 июня 2018 года в размере – 40,96 руб./куб. м. ;
с 01 июля 2018 года по 31 декабря 2018 года в размере – 42,56 руб./куб. м.Приложение №2 к распоряжению
главы поселка Шушенское от 12.12.2018 № 89**СОСТАВ КОМИССИИ**

по отбору организаций-получателей субсидий из бюджета поселка Шушенское на предоставление субсидии из бюджета поселка Шушенское на возмещение нормативных затрат, связанных с подачей населению питьевой воды через уличные водоразборные колонки в пгт. Шушенское на декабрь 2018 года

Кочерга Александр Николаевич

Заместитель Главы поселка Шушенское по жилищно-коммунальному комплексу, строительству и архитектуре (председатель комиссии)
Начальник отдела бюджетного учета и отчетности

Исаева Лариса Олеговна

Дунин Александр Валерьевич

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом

Склярова Ярославна Игоревна

Специалист первой категории по организации муниципальных заказов (секретарь комиссии)