



Республика Северная Осетия – Алания
Глава администрации местного самоуправления
Ирафского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.11.2017 г № 473

с. Чикола

Об утверждении административных регламентов предоставляемых администрацией местного самоуправления Ирафского района РСО – Алания в сфере строительства.

В целях реализации на территории РСО – Алания Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления Государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации №403"Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, с Земельным кодексом РФ, с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом РСО-Алания от 28 мая 2008 г. № 20-РЗ «О градостроительной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания» и Постановлением Главы АМС Ирафского района от 27.06.2017г. №173 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией местного самоуправления Ирафского района РСО-Алания»

Постановляю:

1. Утвердить:

1.1 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории муниципального образования Ирафский район РСО-Алания»;

1.2 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории МО Ирафский район РСО-Алания».

2. Считать утратившим силу постановление Главы АМС Ирафского района от 11.08.2015 г. №292 Об утверждении административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории Ирафского района РСО - Алания».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному размещению на сайте АМС Ирафского района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы АМС Ирафского района Баликоева Б.Т.

**Глава администрации
МС Ирафского района**

Б.Г. Хамиков

«Утверждено»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРАФСКИЙ
РАЙОН РСО-АЛАНИЯ.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО Ирафский район РСО-Алания (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обратившиеся в администрацию местного самоуправления Ирафского района РСО-Алания (далее Администрация) за получением разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства на принадлежащем им земельном участке.

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий от имени и в интересах заявителя в силу закона, полномочия, основанного на доверенности, оформленной в порядке, установленном [статьей 185](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - заявители).

В случае если, для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия

указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте АМС Ирафского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": -www:amsiraf.ru, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации (далее Отдел Архитектуры)

Местонахождение Администрации:

363500, РСО-Алания. Ирафский район, с. Чикола, ул.А.Макоева18

График работы:

- понедельник - пятница:

с 9.00 часов до 18.00 часов

- телефон Администрации:8(867 34)-3-11-54

- телефон Отдела Архитектуры:8(867 34)-3-19-49 доб.124

-адрес электронной почты- amsiraf@mail.ru

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ирафского района (далее – МФЦ).

В "МФЦ" Ирафского района заявитель может обратиться по следующим адресам: 363500, Республика Северная Осетия-Алания, Ирафский район, с. Чикола, ул. А. Фадзаева, д. 22.

График работы:

-понедельник-пятница:

с 9.00 часов до 18.00 часов.

-телефон-факс:8(867 34)-3-19-16

-адрес электронной почты - iraf@mfc15.ru.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания (далее по тексту - Управление Росреестра по РСО-Алания).

-адрес: 362003, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Первомайская, д. 32-А

-телефон: 8(8672)52-59-34

-адрес электронной почты: 15_upr@rosreestr.ru

Физические или юридические лица, осуществляющие подготовку проектной документации (индивидуальные предприниматели или юридические лица, имеющие выданные саморегулируемыми организациями свидетельства о допуске

к видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, [перечень](#) которых установлен приказом Минрегиона Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 "Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства").

- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация):

адрес: 117997, Москва, ул. Вавилова, д. 7, Федеральная служба по аккредитации

Общий телефон Росаккредитации: +7 (495) 539-26-70

Служба технической поддержки ФГИС Росаккредитации: 8-804-333-08-00, fgis@fsa.gov.ru

Электронная приемная: <http://fsa.gov.ru/feedback/question/id/445/>

- Северо-Кавказский филиал Федерального автономного учреждения "Главное управление государственной экспертизы"

Адрес: 357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, пр. Ленина/ул. Стопани, д.6/10

Телефон: 8 (8793) 40-25-00; 8 (8793) 40-25-16 (факс)

E-mail: info.stv@gge.ru

Часы работы: Пн-Чт 9:00 — 18:00 Пт 9:00 — 16:45

Сб-Вс выходной; перерыв на обед с 13:00 — 13:45

- Орган исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, уполномоченный на проведение государственной экспертизы: - Государственное автономное учреждение Республики Северная Осетия-Алания "Государственная экспертиза проектов строительства":

адрес: 362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Тхапсаева 4.

Справочные телефоны - факс: 8(8672)53-31-32

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" – expertiza15.ru

Часы работы: Пн-Пт 9:00 — 17:00 Сб-Вс выходной;

перерыв на обед с 13:00 — 14:00

1.3.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется в виде:

- индивидуального информирования в устной форме;
- индивидуального информирования в письменной форме;
- публичного информирования в устной форме;
- публичного информирования в письменной форме.

При осуществлении индивидуального информирования граждан в устной и письменной форме ответ на обращение не должен содержать неопределенных формулировок, неустоявшихся двусмысленных терминов, не позволяющих

однозначно истолковать содержание ответа.

Индивидуальное устное информирование осуществляет должностное лицо Отдела, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Должностное лицо, осуществляющее информирование по телефону, должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, предлагает обратившемуся лицу обратиться в Отдел в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося заявителя время.

Письменное обращение, в том числе и поступившее по электронной почте, подлежит регистрации в день поступления.

1.3.2.2. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения в Отдел осуществляется путем направления обратившемуся лицу ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в Отдел руководитель Отдела или уполномоченное им должностное лицо в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение готовится в письменном виде в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, инициалы, номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем Отдела или уполномоченным им должностным лицом.

Ответ направляется в письменном виде, по электронной почте, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется обратившемуся лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Отдел.

Руководитель Отдела или уполномоченное им должностное лицо в

соответствии со своей компетенцией в исключительных случаях, а также в случае истребования дополнительной необходимой информации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение не дается:

- если в письменном обращении, либо обращении, направленном по электронной почте, не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый либо электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст письменного обращения, либо обращения, направленного по электронной почте не поддается прочтению. Если фамилия гражданина и адрес для ответа поддаются прочтению, гражданину сообщается о невозможности прочтения текста обращения в течение семи дней со дня регистрации данного обращения.

Администрация при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Перечень оснований для отказа в ответе является исчерпывающим

1.3.2.3. Публичное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Отдела через средства массовой информации (Газета «Ираѳ»), официальный сайт АМС Ирафского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Выступления должностного лица Отдела по радио и телевидению согласовываются с руководителем Отдела.

1.3.2.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов в средствах массовой информации, а также на информационных стендах Отдела.

1.3.3. Заявитель (представитель заявителя) может в любое время получить информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги) по телефону, в письменной форме путем устного ответа или отправления его по электронной почте.

Срок письменного информирования о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления обращения о предоставлении сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает (называет) фамилию, имя, отчество, дату обращения. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления

муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

1.3.4. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном [пунктом 1.3.2](#) настоящего Административного регламента.

1.4. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги предлагаются места получения информации.

Места получения информации, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([после реализации технической возможности доступа](#)) размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- график работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений граждан, и номера телефонов, по которым осуществляется устное информирование граждан;
- перечень документов, предоставляемых заявителем лично;
- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
- настоящий Административный регламент.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО Ирафский район РСО-Алания»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация непосредственно - Отдел Архитектуры строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации (далее - Отдел).

- Управление Росреестра по РСО-Алания участвует в предоставлении муниципальной услуги, в части предоставления в порядке межведомственного взаимодействия выписки из единого государственного реестра прав на

недвижимое имущество.

- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация) участвует в предоставлении муниципальной услуги, в части предоставления в порядке межведомственного взаимодействия выписки из Единого реестра аккредитованных лиц

- МФЦ по Ирафскому району участвует в предоставлении муниципальной услуги в части, приема заявления и документов, необходимых для оказания услуг и выдачи заявителю результата оказания услуг;

- Северо-Кавказский филиал Федерального автономного учреждения «Главное управление государственной экспертизы» участвует в предоставлении муниципальной услуги, в части выдачи заключения государственной экспертизы проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I-V классов опасности.

- Государственное автономное учреждение Республики Северная Осетия-Алания "Государственная экспертиза проектов строительства" участвует в предоставлении муниципальной услуги, в части выдачи заключения государственной экспертизы проектной документации;

При предоставлении муниципальной услуги Отделу запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

- разрешения на строительство, в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции;

- мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Сроки исполнения муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 календарных дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство, в том числе срок выдачи (направления) заявителю или передачи в многофункциональный центр результата услуги - 1 рабочий день.

Срок исправления ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления от заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление муниципальной услуги:

- [Конституция Российской Федерации](#) от 12.12.1993г;
- [Градостроительный кодекс Российской Федерации](#) от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- [Земельный кодекс Российской Федерации](#) от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- [Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ](#) "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- [Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- [Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ](#) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- [Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ](#) "О государственной регистрации недвижимости
- [Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#) "О персональных данных";
- [Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 г. № 797](#) "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";
- [Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87](#) «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- [Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697](#) "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
- [Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 г. № 1376](#) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р](#) "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями";
- [Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр](#) "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- [Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 14.05.2010 № 180](#) "Об установлении Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним";
- [Закон Республики Северная Осетия-Алания от 28.05.2008 г. № 20-РЗ](#) "О

градостроительной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания";

- [Уставом](#) МО Ирафский район;

- настоящим регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, способы их получения заявителем, порядок их предоставления.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления:

а) Заявление ([приложение № 1](#) к настоящему Административному регламенту);

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность и полномочия представителя заявителя;

в) документ, подтверждающий получение согласия лица или его законного представителя, не являющегося заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления муниципальной услуги, на обработку таких персональных данных, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти ([приложение № 4](#))

г) правоустанавливающие документы на земельный участок (если права на него не зарегистрированы [в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним](#) (далее по тексту - ЕГРП));

К правоустанавливающим документам на земельный участок относятся:

- акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания (решение или постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решение о разделе или об объединении находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, решения (постановления, распоряжения) сельских, поселковых, городских, районных и областных Советов народных депутатов о предоставлении земельных участков и др.);

- договоры и другие сделки в отношении земельного участка, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки (договор безвозмездного срочного пользования, договор о создании искусственного земельного участка, договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, договор ренты, соглашение об отступном, соглашение о новации, договор аренды, соглашение об установлении сервитута, и др.);

- свидетельства о праве на наследство;

- вступившие в законную силу судебные акты;

- акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их

издания (свидетельство на право постоянного (бессрочного) пользования, выдаваемая органом местного самоуправления выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок, свидетельство на право пожизненного наследуемого владения землей, свидетельство о праве собственности на землю и др.);

- иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения;

- иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав;

д) материалы, содержащиеся в проектной документации –(предоставляется заявителем копия или оригинал) (не предоставляются в случае обращения за получением разрешения на строительство индивидуального жилищного строительства):

Подготовку проектной документации, может осуществлять застройщик либо привлекаемое застройщиком или техническим заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо. Виды работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, должны выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ. Проектная документация разрабатывается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением

места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

е) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ (не предоставляются в случае обращения за получением разрешения на строительство индивидуального жилищного строительства);

Данный документ является результатом оказания необходимой и обязательной услуги для предоставления данной муниципальной услуги и предоставляются заявителем самостоятельно.

Государственную экспертизу проводят Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы" (ФАУ "Главгосэкспертиза России") - экспертиза особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, объектов, связанных с размещением и обезвреживанием [отходов I-V классов](#) опасности, и Государственное автономное учреждение РСО-Алания "Государственная экспертиза проектов строительства";

ё) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного Кодекса;

Данный документ является результатом оказания необходимой и обязательной услуги для предоставления данной муниципальной услуги и предоставляются заявителем самостоятельно.

ж) положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, выданное организацией имеющей свидетельство об аккредитации юридического лица на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса (предоставляется оригинал для снятия копии).

Данный документ является результатом оказания необходимой и обязательной услуги для предоставления данной муниципальной услуги и предоставляются заявителем самостоятельно.

Реестр юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов

инженерных изысканий представлен на сайте Федеральной службы по аккредитации <http://fsa.gov.ru/index/staticview/id/70/>.

з) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, связанных с размещением и обезвреживанием [отходов I-V](#) класса опасности, размещением искусственных земельных участков на водных объектах; размещением объектов на землях особо охраняемых природных территорий (представляется оригинал для снятия копии). Данный документ является результатом оказания необходимой и обязательной услуги для предоставления данной муниципальной услуги и предоставляются заявителем самостоятельно.

и) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

к) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2 части 3 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, либо решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

л) правоустанавливающие документы на земельный участок (при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение);

м) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее, в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении

реконструкции;

н) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

1) В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия - **Комитет по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания**, о соответствии предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства 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.

2) Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с [Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия \(памятниках истории и культуры\) народов Российской Федерации»](#) для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

3) В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в подпункте 1 п. «н» настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный специалист Администрации»:

- в течение [трех дней](#) со дня получения указанного заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный

[пунктом 3 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

- проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения.

- [в течение тридцати дней](#) со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

4) Комитет по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия-Алания, в [течение двадцати пяти дней](#) со дня поступления от органа или организации, уполномоченных на выдачу разрешений на строительство, предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства рассматривает указанные раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в указанные орган или организацию заключение о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения, установленного градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Направление органом или организацией, уполномоченными в соответствии с Градостроительным кодексом РФ на выдачу разрешений на строительство, указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, и направление органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, указанного в настоящей части заключения в орган или организацию, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство, осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Все указанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги ([приложение № 1](#) к настоящему Административному регламенту) (составляется заявителем самостоятельно);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность и полномочия представителя заявителя;

- документ, подтверждающий получение согласия лица или его законного представителя, не являющегося заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления муниципальной услуги, на обработку таких персональных данных, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (передается заявителю субъектом персональных данных ([приложение №4](#)));

- правоустанавливающие документы на земельный участок ([если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним](#) (далее - ЕГРП) (являются документами, включенными в перечень документов [пункта 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (оригинал) (заявитель получает на основании обращения к индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, имеющим выданные саморегулируемыми организациями свидетельства о допуске к видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в устанавливаемых ими форме и порядке). Заявитель при разработке данной схемы должен соблюдать требования, установленные [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 [№ 87](#) "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".

Все указанные документы предоставляются заявителем на бумажном носителе.

2.6.1.2. Перечень документов необходимых для продления срока действия разрешения на строительство заявитель предоставляет самостоятельно:

1) заявление установленной формы ([Приложение № 1](#) к регламенту).

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство должно быть подано [не менее чем за 60 календарных дней](#) до истечения срока действия такого разрешения.

К заявлению прикладываются документы, подтверждающие, что строительство начато до истечения срока подачи заявления (копия журнала производства работ, фотоматериалы, акт проверки Инспекции государственного строительного надзора в случае, если при строительстве, реконструкции объекта

капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор (запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия) и др.);

2) разрешение на строительство (предоставляется ранее выданный оригинал);

3) проект организации строительства с откорректированными расчетными сроками строительства (заявитель предоставляет оригинал).

2.6.1.3. Перечень документов необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

1) Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

а) уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка.

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляется в случае перехода прав на такие земельные участки (представляется оригинал для снятия копии).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

- правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, [если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРП](#))

- [градостроительный план земельного участка](#), на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство (предоставляется только в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство) или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории, в отношении земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции линейных объектов, могут предоставляться градостроительные планы земельных участков в порядке, установленном Градостроительным [кодексом](#) РФ;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса РФ).

- решение об образовании земельных участков (предоставляется только в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство)

- данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу.

Сведения, содержащиеся в ЕГРП, предоставляются органом, осуществляющим государственную регистрацию прав, по запросу заявителя, в том числе посредством почтового отправления, использования сетей связи общего пользования или иных технических средств связи, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения ЕГРП.

Предоставление запроса в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, в электронной форме осуществляется путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети "[Интернет](http://www.rosreestr.ru)" - www.rosreestr.ru.

При переходе права на земельный участок и объект капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

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

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Документы не должны содержать подчисток, замазок, заклеек, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не могут быть исполнены карандашом, а также быть с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания и муниципальными правовыми актами Ирафского района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, является выявление несоблюдения установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства относится к компетенции уполномоченных федеральных органов исполнительной власти либо исполнительных органов государственной власти РСО-Алания в соответствии с [частями 5 и 6 статьи 51](#) Градостроительного кодекса РФ;

- непредставление всех или хотя бы одного из документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Административного регламента;

- документы поданы лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

- представленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных [частью 2 подпункта 2.7.4 пункта 2.7 раздела 2](#) настоящего регламента;

б) отсутствие в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, и если заявитель не представил указанные документы самостоятельно (в случае подачи уведомления о переходе прав на земельный участок);

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

Перечень оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство:

В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления. Заявление застройщика должно быть подано не менее чем за [шестьдесят дней](#) до истечения срока действия разрешения на строительство

2.9.1. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги до заявителя должна доводиться информация о способах устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при наличии таких способов).

В случае устранения обстоятельств, послуживших основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

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

- подготовка пояснительной записки к проектной документации;
- подготовка схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- подготовка схемы планировочной организации, подтверждающей расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- подготовка схемы, отображающей архитектурные решения;
- подготовка сведений об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- подготовка и выдача проекта организации строительства объекта капитального строительства;
- подготовка и выдача проекта организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- подготовка и выдача положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных

[частью 6 статьи 49](#) градостроительного кодекса РФ;

- предоставление согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;
- подготовка и выдача свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- подготовка схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Предоставление услуг по подготовке и выдаче проектной документации, схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, подготовка и выдача положительного заключения экспертизы проектной документации осуществляется на договорной основе, и за ее предоставление взимается плата в соответствии с тарифами, установленными указанными лицами.

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

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги - 10 минут;
- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 5 минут.

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

Поступившее заявление регистрируется в АМС Ирафского района в срок не более 1 рабочего дня. Поступившее в Отдел заявление регистрируется в электронной системе и журнале учета входящей корреспонденции в срок не более 1 рабочего дня.

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации,

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности,

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15.1. Вход и выход из здания Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Администрации;
- адрес, график работы Отдела.

2.15.2. Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы, указанным в [подпункте 1.3.1 пункта 1.3](#) настоящего Административного регламента.

Для предоставления муниципальной услуги предлагаются места ожидания, места получения информации и места заполнения необходимых документов. Помещения должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для получателей муниципальной услуги и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

2.15.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок (при наличии технической возможности). Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается соответствующая помощь.

На территории, прилегающей к зданию Отдела, оборудуются места парковки автотранспортных средств. При этом должно быть предусмотрено не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.4. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, названия отдела или фамилии, имени, отчества и должности лица, предоставляющего муниципальную услугу.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами (один компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное лицо) и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по правовым вопросам и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, обязано предложить лицу воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного должностного лица.

Требования к помещениям в ГБУ РСО-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» установлены [постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа к органам, осуществляющим предоставление муниципальной услуги;
- обеспечение доступа заявителей к информации о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения муниципальной услуги в электронном виде и в

"МФЦ" Ирафского района.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированная электронная подпись).

Для использования квалифицированной подписи при обращении за получением услуг заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - аккредитованный удостоверяющий центр).

Ключи электронной подписи, используемые для формирования квалифицированной подписи, создаются заявителем самостоятельно или по его обращению удостоверяющим центром.

Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных [статьей 10](#) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.18. Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется в порядке, установленном в [пункте 3.8 раздела 3](#) настоящего административного регламента.

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

Муниципальная услуга оказывается в соответствии с требованиями стандарта предоставления муниципальной услуги, указанными в [разделе 2](#) настоящего Административного регламента.

3.1. Последовательность и состав выполняемых административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления с необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение принятого заявления и пакета документов специалистом Отдела;
- 3) запрос и получение от уполномоченных органов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если документы не предоставлены заявителем самостоятельно);
- 4) принятие решения о выдаче (продлении) разрешения на строительство либо об отказе в его выдаче (продлении);
- 5) подготовка разрешения (о продлении) либо отказа в выдаче разрешения (о продлении) на строительство;
- 6) выдача разрешения (о продлении) либо уведомление об отказе в выдаче разрешения (о продлении).

3.2. Прием и регистрация заявления с необходимыми документами для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала данного административного действия является поступление заявления по утвержденной форме ([приложение № 1](#) к настоящему Административному регламенту) с пакетом документов, предусмотренных в [пункте 2.6](#) настоящего регламента, в Администрации. Заявление регистрируется в Администрации в срок не более 1 рабочего дня. После регистрации в Администрации заявление направляется на рассмотрение Главе Администрации и далее в Отдел, где регистрируется в срок не более 1 рабочего дня в журнале учета входящей корреспонденции и в автоматизированной информационной системе ([после реализации технической возможности доступа](#)).

При представлении документов лично заявителем специалист Отдела, уполномоченный принимать документы, на копии заявления ставит отметку о приеме заявления: фамилия, инициалы, подпись, дата приема заявления.

После регистрации в Отделе заявление передается на рассмотрение руководителю Отдела или его заместителю, а затем с его поручениями - исполнителям.

Началом срока предоставления муниципальной услуги является день регистрации заявления в Администрации.

3.3. Рассмотрение принятого заявления и пакета документов специалистом Отдела.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.9](#) настоящего Административного регламента:

- 1) проверяет предоставленные документы, удостоверяясь, что:
 - предоставление муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на строительство отнесено к компетенции Администрации;

- представлен документ на полномочие представителя действовать от имени и в интересах заявителя (в случае, если за предоставлением муниципальной услуги от имени заявителя обращается доверенное лицо);

- документы предоставлены в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством и [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента;

- представленные документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны разборчиво, в документах не имеется подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- проектная документация и схема планировочной организации земельного участка соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- проектная документация или схема планировочной организации земельного участка соответствует требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если выдано разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции);

2) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе):

- правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРП).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В случае если, на стадии рассмотрения заявления и пакета документов, будут выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение [5 рабочих дней](#) специалистом готовится отказ в выдаче разрешения на строительство.

В случае если, по итогам полученной информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия возникнут основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Отделом готовится отказ в срок, не превышающий [7 рабочих](#) дней со дня поступления заявления в Администрацию.

3) информирует соответствующий территориальный орган Администрации о поступившем заявлении с указанием адреса планируемого объекта капитального строительства, характера планируемых работ, сроках строительства согласно

проекту строительства.

3.3.1. При поступлении запроса о предоставлении муниципальной услуги, подписанного квалифицированной подписью, уполномоченный специалист обязан провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный специалист в течение [3 календарных дней](#) со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя, либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный специалист Отдела в течение [5 рабочих дней](#) осуществляет подготовку разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт ([согласно приложению № 2](#)) и передает на подпись начальнику Отдела.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный специалист Отдела в течение [5 рабочих дней](#) осуществляется подготовка отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт ([приложение № 3](#)) с указанием причин отказа и передает на подпись начальнику Отдела.

3.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Административным регламентом, уполномоченный специалист Отдела подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт [по форме](#), установленной Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

3.5. Уведомление заявителя о выдаче разрешения на строительство либо

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

После подписания разрешение на строительство регистрируется в книге учета регистрации разрешений на строительство, а также заносится в реестр в электронной системе.

Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, которые хранятся в Отделе.

Заявителю выдается (направляется) заверенная начальником Отдела копия разрешения на строительство.

Выдача заверенной копии разрешения на строительство осуществляется одним из следующих способов:

- путем получения разрешения через Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- путем получения разрешения в Отделе (в этом случае на экземпляре, который хранится в Отделе, заявителем ставится отметка о получении разрешения на строительство).

Отказ в выдаче разрешения на строительство направляется заявителю заказным почтовым отправлением.

3.6. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство Отдел направляет копию разрешения в Инспекцию регионального государственного строительного надзора по РСО-Алания.

3.7. Застройщик в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Отдел сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.8. Порядок продления срока действия разрешения на строительство.

Для продления срока действия разрешения на строительство застройщик обращается с заявлением в АМС Ирафского района, поданным не менее чем за **шестьдесят дней** до истечения срока действия такого разрешения.

Срок рассмотрения заявления о продлении разрешения на строительство устанавливается в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления. Днем поступления заявления считается день регистрации заявления в АМС Ирафского района.

Исчерпывающий перечень документов, необходимый для получения продления разрешения на строительство, подлежащий предоставлению заявителем:

- заявление о продлении разрешения на строительство;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо личность и полномочия представителя заявителя;

- документы, подтверждающие, что строительство начато до истечения срока подачи заявления;

- документы по обоснованию срока для продления разрешения на строительство (справка либо проект организации строительства объекта капитального строительства с обоснованием нового срока);

- выданная ранее заявителю заверенная копия разрешения на строительство (для проставления нового срока действия разрешения).

В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае:

- если строительство объекта капитального строительства не начато до истечения срока подачи такого заявления;

- непредставления документов, указанных в [абзаце 3](#) настоящего пункта, за исключением последнего;

- документы поданы лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий.

В случае отсутствия оснований для отказа в продлении разрешения на строительство, Отделом в течение установленного срока готовится продление разрешения на строительство. На ранее выданных бланках разрешения на строительство, а также на заверенной копии, предоставленной заявителем, в графе "продление" проставляется новый срок действия разрешения на строительство. Продление разрешения на строительство подписывается Начальником отдела, с указанием даты и нового срока действия.

Выдача продления разрешения на строительство осуществляется одним из следующих способов (по выбору заявителя):

- путем направления через "МФЦ" Ирафского района;

- путем получения в Отделе (в этом случае на экземпляре, который хранится в Отделе, заявителем ставится отметка о получении);

- путем направления заказным почтовым отправлением.

В случае наличия оснований для отказа в продлении разрешения на строительство Отделом готовится отказ в продлении разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Выдача отказа в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется одним из следующих способов (по выбору заявителя):

- путем направления через "МФЦ" Ирафского района;

- путем получения в Отделе (в этом случае на экземпляре, который хранится в Отделе, заявителем ставится отметка о получении);

- путем направления заказным почтовым отправлением.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Должностные лица Отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения положений настоящего Регламента.

4.1. Текущий контроль над полнотой и качеством исполнения положений настоящего Регламента должностными лицами Отдела (далее – текущий контроль) осуществляет начальник Отдела, заместитель главы администрации местного самоуправления Ирафского района, курирующий деятельность Отдела предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе оказания муниципальной услуги для выявления и устранения выявленных нарушений путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, органа местного самоуправления.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации местного самоуправления Ирафского района.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов администрации местного самоуправления Ирафского района.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся структурным подразделением АМС Ирафского района, осуществляющим ведомственный контроль деятельности структурных подразделений, не реже одного раза в год на основании соответствующих локальных нормативных правовых актов.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся структурным подразделением АМС Ирафского района, осуществляющим ведомственный контроль деятельности структурных подразделений, на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации местного самоуправления Ирафского района, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, представление информации, достоверность и полноту сведений при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль над исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию местного самоуправления Ирафского района, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящих органах государственной власти.

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

Осуществляется в соответствии со статьями 11.1 и статьями 11.2 главы 2.1 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с [Положением](#) «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) АМС Ирафского района и ее должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением Главы АМС Ирафского района от 30.11.2015 г. №434.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО Ирафский район РСО-Алания»

кому: Главе администрации МС Ирафского района

От кого: _____
(наименование юридического лица – застройщик), планирующего

_____ осуществлять строительство, капитальный ремонт или реконструкцию;

_____ ИНН;

_____ юридический и почтовый адреса;

_____ ФИО руководителя; телефон;

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(населенный пункт, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании _____ от "___" _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

_____ от "___" _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ,
закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства: Положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от "_____" г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____

(наименование организации)

за № _____ от "_____" г.

Проектно-сметная документация утверждена _____

за № _____ от "_____" г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "_____" 20____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "_____" г. № _____

Производителем работ приказом _____ от "_____" г.
№ _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж
(высшее, среднее)
работы в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от "_____" г.
№ _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " _____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО Ирафский район РСО-Алания»

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)¹

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____²

№ _____³

Администрация местного самоуправления Ирафского района РСО-Алания

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства ⁴	
	Реконструкцию объекта капитального строительства ⁴	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта ⁴	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) ⁴	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) ⁴	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией ⁵	

	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы ⁶	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ⁷	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ⁷	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства ⁸	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка ⁹	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории ¹⁰	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта ¹¹	
4	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: ¹²	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: ¹³	

	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели ¹⁴ :			
5	Адрес (местоположение) объекта ¹⁵ :			
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта ¹⁶ :			

	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели ¹⁷ :	

Срок действия настоящего разрешения - до " __ " _____ 20__ г. в соответствии с _____ <18>

Начальник отдела
АС и ЖКХ АМС Ирафского района

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до " __ " _____ 20__ г. <19>

Начальник отдела
АС и ЖКХ АМС Ирафского района

(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

¹ Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

² Указывается дата подписания разрешения на строительство.

³ Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А – номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер “00”;

Б – регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер “000”;

В – порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г – год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком “-”. Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом” в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии “Росатом”, определяемый ими самостоятельно.

⁴ Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

⁵ Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

⁶ В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

⁷ Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

⁸ В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

⁹ Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

¹⁰ Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

¹¹ Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

¹² В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

¹³ Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

¹⁴ Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

¹⁵ Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

¹⁶ Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

¹⁷ Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории МО Ирафский район РСО-Алания»

Кому _____

(должность, Ф. И. О. руководителя)

_____ (его представителя) застройщик

Ф. И. О. - для граждан, полное наименование

_____ организации - для юридических лиц,

_____ почтовый адрес, индекс)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче (продлении, внесении изменений) разрешения на строительство

от _____ № _____

Вы обратились с заявлением от « ____ » _____ 20__ г. № _____

1. о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (нужное подчеркнуть)
2. о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию капитального строительства объекта
3. о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу:

_____ (строительный или почтовый адрес)

По результатам рассмотрения заявления в соответствии с [ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) Вам отказано в (выдаче (продлении, внесении изменений) разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт по следующим основаниям) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«По подготовке и выдаче разрешений на
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
объектов капитального строительства
на территории МО Ирафский район РСО-Алания»

Образец письменного согласия субъектов персональных данных на обработку их
персональных данных

Главе Администрации
МС Ирафского района

« _____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии со [ст. 6](#), [ст. 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями и дополнениями) обязательным условием автоматизированной обработки персональных данных является согласие субъекта персональных данных.

Настоящим документом я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках использования возможностей Администрации местного самоуправления Ирафского района (далее - Администрация) и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне муниципальных услуг с использованием возможностей Администрации и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, паспортные данные, копии представленных мною документов и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная, либо известная в любой конкретный момент времени Администрации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне муниципальных услуг Администрацией.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, Администрация вправе в необходимом объеме раскрывать для

совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять им соответствующие документы, содержащие необходимую информацию. Также признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается спустя 5 лет после окончания предоставления мне услуги либо по моему письменному заявлению (отзыву), согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)