



РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ

Глава местного самоуправления Ирафского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УЫНАФФÆ

от 30.11.2015 г № 428

с. Чикола

Об утверждении административного регламента АМС Ирафского района предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)»

В соответствии с Градостроительным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](#) Правительства РФ от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом МО Ирафский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации местного самоуправления Ирафского района предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального размещения на официальном сайте АМС Ирафского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела земельных отношений, развития сельского хозяйства и экологии АМС Ирафского района.

**Глава администрации
МС Ирафского района**

Б.Г. Хамиков

Утверждено
постановлением главы
АМС Ирафского района
« 30» ноября 2015г. №428

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Утверждение
документации по планировке территории (проекта планировки
территории и (или) проекта межевания территории)»
(в ред. [Постановления](#) главы АМС Ирафского района от 15.06.2016 г. №211)

Раздел I. Общие положения.

1.1. Административный регламент администрации местного самоуправления Ирафского района Республики Северная Осетия-Алания предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения эффективности и качества деятельности исполнительно-распорядительного органа администрация местного самоуправления Ирафского района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Администрация), создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения муниципальной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур).

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

- объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек;

- строительство - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

- красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования, границы земельных участков, на которых расположены линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения (далее - линейные объекты).

1.3. Разработчиком Регламента является прокуратура Ирафского района и Администрация местного самоуправления Ирафского района Республики Северная Осетия-Алания

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)».

2.2. Описание заявителя

2.2.1 Заявителем муниципальной услуги (далее - Заявитель) являются физические или юридические лица.

Заявителем от имени физического или юридического лица может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.

2.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.3.1. Муниципальная услуга оказывается АМС Ирафского района.

2.3.2. Местонахождение Администрации: 363500, РСО-Алания, Ирафский район с. Чикола, ул. А.Макоева, 18.

График работы:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные не рабочие дни

Телефон: 8(86734) 3-11-54.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории);

-отклонение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) и направление её на доработку.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения Заявителем постановления главы администрации местного самоуправления Ирафского района Республики Северная Осетия-Алания (далее - Глава Администрации) об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории), либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 75 дней со дня подачи заявления об утверждении планировки территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории).

При направлении документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты поступления необходимых документов.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- [Градостроительным кодексом](#) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года №190-ФЗ;

- [Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года №191-ФЗ](#) «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

[- Федеральным законом 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 27.07.2006 N 152-ФЗ](#) «О персональных данных» («Российская газета», 2006, N 165);

[Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 №403](#) "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства";

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

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

[Постановление Правительства РСО-Алания от 29 декабря 2011 г. N 377](#) «Об утверждении порядка запроса документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг и получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания и их подведомственными учреждениями, и порядка подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания и их подведомственными учреждениями» (Документ опубликован не был)

[Решение Собрании представителей МО Ирафский район от 03.04.2012 N 33/2](#) «О Правилах благоустройства территории сельских поселений Ирафского района»

- Уставом МО Ирафский район.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Заявление об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) (далее – заявление) направляется Заявителем (его уполномоченным представителем) лично, почтовым отправлением, либо в электронной форме в адрес АМС Ирафского района. Заявление заполняется от руки, машинописным способом или с применением компьютера и заверяется печатью заявителя.

Заявление составляется по утвержденной форме.

Форма заявления приведена в [приложении № 1](#) к настоящему Регламенту.

2.7.2. К заявлению прилагаются:

- документация по планировке территории.

Копии документов (за исключением засвидетельствованных в нотариальном порядке копий), указанных в настоящем пункте, представляются вместе с оригиналами, которые после сверки возвращаются заявителю.

При подаче заявления Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов не на русском языке, с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание, в случае если документы содержат исправления, в том числе механические исправления (подчистки) посредством лезвия или корректора.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в настоящем регламенте, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в силу закона;

2) принятие Главой Администрации по результатам публичных слушаний решения об отклонении документации по планировке территории (проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории) и о направлении её на доработку.

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

2.10.1. Муниципальная услуга «Утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)» предоставляется бесплатно.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 минут.

Продолжительность приёма у работников сельского поселения не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день обращения в администрацию МС Ирафского района.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и 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.

(в ред. [Постановления](#) главы АМС Ирафского района от 15.06.2016 г. №211)

2.13.1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется в Администрации согласно графику приема, указанному в подпункте 2.3.3. настоящего Регламента.

2.13.2. Рабочие места работников Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Места информирования и ожидания приема должны соответствовать установленным санитарным требованиям, обеспечивать комфортность пребывания заявителей в Администрации и оптимальные условия работы для работников.

2.13.5. На информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

- место нахождения Администрации;
- номера телефонов для справок, адреса электронной почты для обращения заявителей через официальные сайты;
- порядок выполнения процедур исполнения муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- бланки заявления, а также образец заполнения;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Администрации в рамках исполнения муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение муниципальной услуги;
- текст Регламента с приложениями.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 363500, РСО-Алания, Ирафский район, с. Чикола, ул. А. Макоева, 18.

Адрес официального сайта АМС Ирафского района в сети Интернет: www.amsiraf.ru

Обращения в электронной форме направляются по адресу: amsiraf@mail.ru

Факс 8(867-34) 3-11-54.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются условия для подачи заявлений в строго установленных и доступных местах, предоставление муниципальной услуги в установленные сроки.

2.14.2. Качественные показатели:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;
- возможность получения информации о муниципальной услуге через различные каналы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- культура обслуживания (вежливость, этичность).

Раздел III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)»;
- принятие решения о назначении и проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории;
- проведение публичных слушаний, подготовка заключения о результатах публичных слушаний;
- принятие решения об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) или об отклонении такой документации и направлении её на доработку;
- выдача копии постановления Главы Администрации.

Подробный порядок предоставления муниципальной услуги отражен на блок-схеме ([приложение № 2](#)).

3.2. Приём и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача (направление) в Администрацию заявления ([приложение №1](#) к настоящему Регламенту) и документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Регламента, в дни и часы, указанные в п. 2.3.3. настоящего Регламента.

3.2.2. Регистрация заявления осуществляется специалистом Общего отдела Администрации, расположенного по адресу: с. Чикола, ул. А. Макоева, 18.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги, проверка наличия и правильности оформления документов, предоставленных с заявлением

3.3.1. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, глава Администрации поручает специалисту Администрации рассмотрение заявления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3.2. Глава Администрации определяет специалистов, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение данного заявления, визирует заявление с указанием фамилий специалистов и передает комплект документов с заявлением указанным специалистам.

3.3.3. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, являются специалисты Общего отдела и отдела Архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации, в обязанности которых в соответствии с их должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций.

Специалисты Администрации, в чьи должностные обязанности входит рассмотрение вопроса об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов.

3.3.4. В случае установления фактов отсутствия необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (документа) или несоответствие их (его) установленным требованиям, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет Заявителя о наличии препятствия для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии Заявителя устранить недостатки специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает представленные документы. При этом срок исполнения муниципальной услуги приостанавливается до устранения заявителем недостатков.

При несогласии Заявителя устранить указанные недостатки специалист Отдела по желанию заявителя принимает письменное заявление с имеющимися у него документами, при этом обращает его внимание на то, что это может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о назначении и проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории.

3.4.1. После получения всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и их правового анализа Глава Администрации принимает решение, оформляемое постановлением, о назначении и проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории.

Указанное постановление подлежит опубликованию в газете «Ираѳ» и размещается на официальном сайте в информационно - коммуникационной сети «Интернет» www.amsiraf.ru .

3.5. Проведение публичных слушаний по проекту планировки территории и (или) проекту межевания территории, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и рекомендаций комиссии.

3.5.1. Публичные слушания проводятся во время и в месте, которые были указаны в сообщении об их проведении.

3.5.2. Публичные слушания проводятся в следующей последовательности: делаются основной доклад и содоклады, зачитываются заключения экспертиз (при их наличии), задаются вопросы, выступают иные участники публичных слушаний.

3.5.3. В ходе проведения публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства секретарем комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим на публичных слушаниях и секретарем.

3.5.4. В течение пятнадцати рабочих дней после завершения публичных слушаний комиссия подготавливает заключение о результатах публичных слушаний по вопросам изменения вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Заключение о результатах публичных слушаний подписывается председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя) комиссии.

3.5.5. Указанное заключение публикуется в газете «Ираѳ» и размещается на официальном сайте в информационно - коммуникационной сети «Интернет» www.amsiraf.ru .

3.5.6. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей Ирафского района о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.5.7. На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о положительном или отрицательном решении вопроса об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Администрации.

3.6. Принятие решения об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) либо об отклонении ее и направлении на доработку.

Выдача (направление) копии соответствующего правового акта или выписки из соответствующего правового акта заявителю.

3.6.1. На основании рекомендаций комиссии специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает и вносит на рассмотрение Главы Администрации проект правового акта АМС

Ирафского района об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) либо об отклонении такой документации и направлении её на доработку.

3.6.2. После принятия Главой Администрации решения об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) либо об отклонении такой документации и направлении на доработку специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) три копии постановления главы администрации МС Ирафского района либо три выписки из постановления Заявителю.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.7.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

прием заявления для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
рассмотрение представленных документов.

3.7.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, Заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Регламентом.

3.7.3. В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемых к нему документы, должны быть надлежаще заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

3.7.4. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются Заявителем, а также опись документов, которые не представляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

3.7.5. В описи документов, которые не представляются, должны быть указаны их точные наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях – сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

3.7.6. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для подачи запроса, специалист Администрации имеет право любым их возможных способов (по телефону, электронной почте) запросить у Заявителя предоставления недостающих сведений. Такие сведения должны быть представлены заявителем незамедлительно, в момент обращения специалиста Администрации.

Непредставление документов и сведений о них служит основанием для отказа в оказании муниципальной услуги об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории).

3.7.8. При введении в действие соответствующих информационных систем обеспечивается возможность получения Заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги в электронной форме, а также

обеспечивается соответствующее информационное взаимодействие между поставщиками и потребителями информации при предоставлении муниципальной услуги, в том числе и при подаче соответствующих запросов.

Раздел IV. Форма контроля за исполнением Административного регламента

Должностные лица Администрации, 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.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок уполномоченными лицами, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов Администрации.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления информации в Администрацию о несоблюдении сроков рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги от органов прокуратуры, органов государственной власти, юридических и физических лиц.

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.

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 Администрации, 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.

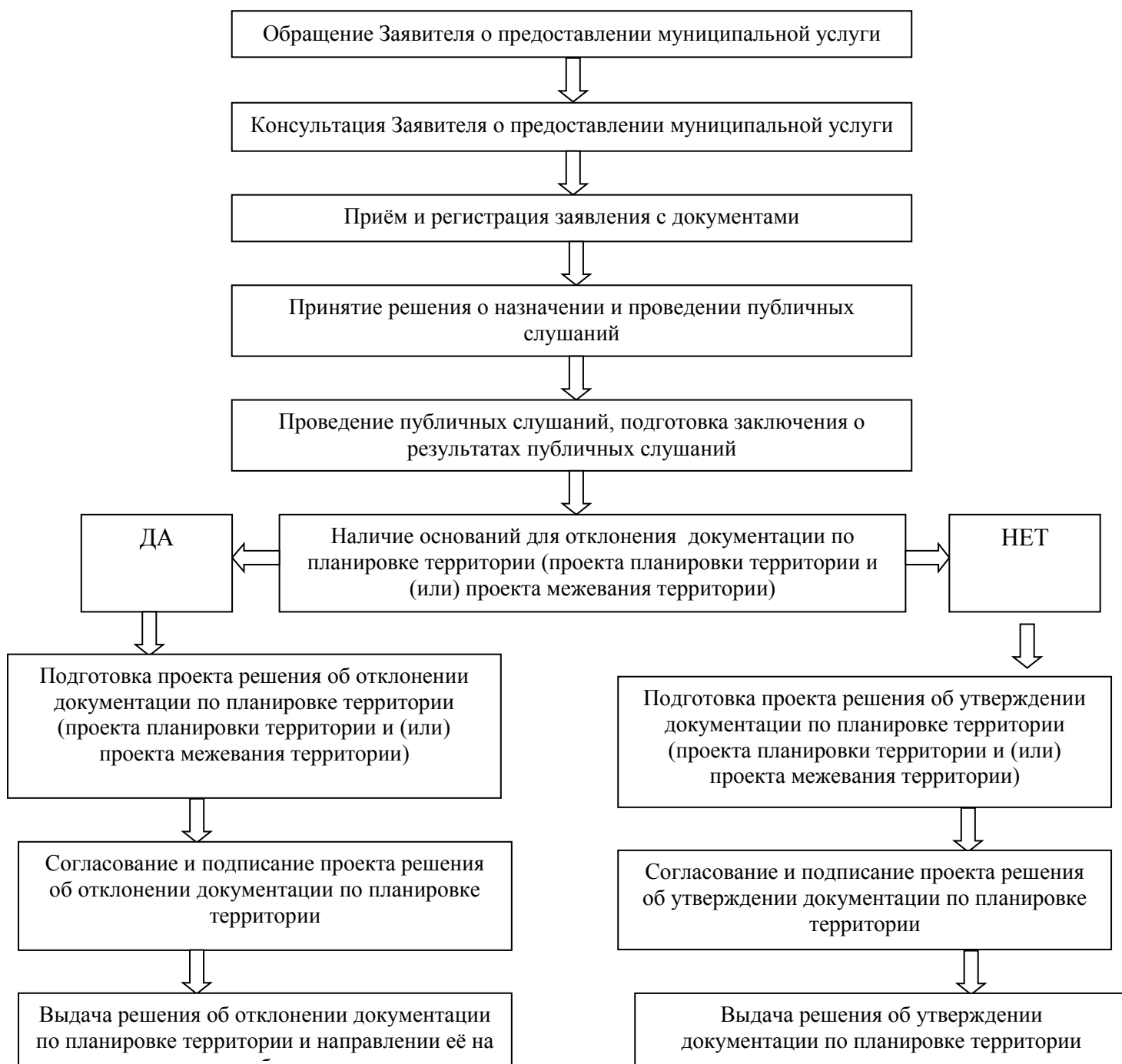
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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.

(в ред. [Постановления](#) главы АМС Ирафского района от 15.06.2016 г. №211)

Приложение 1
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории
(проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)»

Блок-схема



Приложение 2

К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение документации по планировке территории
(проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории)»

Главе администрации МС
Ирафского района РСО-Алания

от _____

адрес проживания, места
нахождения: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об утверждении документации по планировке территории:

Приложение:

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.