



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ ХИЦÆУАД
У Ы Н А Ф Ф Æ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 1 октября 2019 г. № 320

г. Владикавказ

Об утверждении административных регламентов по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг) Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» Правительство Республики Северная Осетия - Алания **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований, в случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы»;

Административный регламент осуществления Комитетом по архитектуре и градостроительства Республики Северная Осетия-Алания государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания;

Административный регламент Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Административный регламент Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по объектам, на которые Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания выданы разрешения на строительство».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 31 июля 2015 года № 177 «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством строительства, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Республики Северная Осетия-Алания государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 24 мая 2016 года № 188 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 31 июля 2015 года № 177 «Об утверждении административного регламента исполнения Министерством строительства, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Республики Северная Осетия-Алания государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания».

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 1 октября 2019 г. № 320

**Административный регламент
Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная
Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства в случае, если строительство или
реконструкцию объекта капитального строительства планируется
осуществить на территории двух и более муниципальных образований, в
случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти
объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса
Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований, в случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы» (далее - регламент) разработан с целью упорядочения выполнения административных процедур (действий) государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований, в случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы (далее - государственная услуга), осуществляемых по запросу физического или юридического лица, в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации, подавшие в установленном порядке необходимые для предоставления государственной услуги документы.

От имени заявителей заявления и документы, предусмотренные Административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством (далее – уполномоченный представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Непосредственное оказание государственной услуги осуществляется структурным подразделением Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания (далее – Комитет) - отделом градостроительного зонирования, территориального планирования и информационно-аналитического обеспечения градостроительной деятельности Комитета (далее - отдел).

Место нахождения: 362025, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17.

График работы Комитета:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

1.3.1. Информация по оказанию государственной услуги может предоставляться:

по телефону начальника отдела – (8672) 33-31-83;

письменно, при направлении письменного обращения заявителем;

по электронной почте Комитета: info@ag.alania.gov.ru;

в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

посредством публикации в республиканских СМИ;

при личном обращении граждан.

1.3.2. Размещение информации о правилах предоставления государственной услуги осуществляется на официальном сайте Комитета – www.ag.alania.gov.ru и на стендах Комитета в местах предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Комитета и информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес страницы Комитета на официальном портале Правительства Республики Северная Осетия-Алания;

процедура предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
основания отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;
образцы заполнения заявления.

1.3.3. Ответы на телефонные звонки должны начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества, должности специалиста.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях Комитета, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.3.4. По телефонам должностные лица отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

При личном обращении граждан (законных представителей) должностное лицо Комитета информирует об условиях и правилах предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 15 минут не более двух раз.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществлять на территории двух и более муниципальных образований, в случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания.

При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует со следующими органами:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания;

органами местного самоуправления.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (далее – разрешение на строительство);
- 2) отказ в выдаче разрешения на строительство;
- 3) внесение изменений в разрешение на строительство;
- 4) отказ внесения изменений в разрешение на строительство;
- 5) уведомление о прекращении действия разрешения на строительство.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок рассмотрения заявления, проверки документов и вынесения результата предоставления государственной услуги составляет:

7 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче разрешения на строительство - в случае предоставления полного пакета требуемой документации;

при необходимости межведомственного взаимодействия (запроса в орган, предоставляющий запрашиваемые сведения) - **7** рабочих дней после получения запрашиваемых сведений.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета в сети Интернет (<http://ag.alania.gov.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Заявитель представляет в Комитет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», могут обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Республики Северная Осетия - Алания подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута. 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 и правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае

выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

 пояснительная записка;

 схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам-проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

 разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

 проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в

случае реконструкции такого объекта;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) 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;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7 и 9 настоящего пункта, запрашиваются Комитетом, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений.

Запрет требования от заявителя

2.8. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.7. Документы, предусмотренные пунктом 2.7, могут быть направлены в электронной форме.

Порядок направления документов, указанных в пункте 2.7, в Комитет в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.9. 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 Комитета по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия - Алания, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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.

2.10. 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.

2.11. Комитет в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.12:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации

на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.12. 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 пункте 2.9 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, Комитет:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в Комитет по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия - Алания, или отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

2.13. Комитет по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия – Алания в течение двадцати пяти дней со дня поступления от Комитета раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в Комитет заключение о соответствии или несоответствии указанного 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. Направление Комитетом указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства в Комитет по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия - Алания и направление Комитетом по охране и использованию объектов культурного наследия Республики Северная Осетия - Алания указанных в настоящем пункте заключений в Комитет осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.14. Комитет по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.15. Комитет в десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории представляет копию такого разрешения в Министерство промышленности и транспорта Республики Северная Осетия-Алания.

2.16. Срок действия разрешения на строительство, выданного Комитетом, может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за десять дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.17. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.20. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта

капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

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

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

2.23. Лица, указанные в пунктах 2.18 – 2.20 и 2.22 настоящего Административного регламента, обязаны уведомить в письменной форме Комитет о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.18 настоящего Административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.19 и 2.20 настоящего Административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти Республики Северная Осетия – Алания или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента.

2.24. Лица, указанные в пунктах 2.18 – 2.20 и 2.22 настоящего Административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в Комитет копии документов, указанных в пункте 2.23 настоящего Административного регламента.

2.25. В случае если документы, предусмотренные пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, Комитет обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в

соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.26. В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Комитет обязано представить лицо, указанное в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

2.27. В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.23 настоящего Административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), Комитет принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.26 настоящего Административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у Комитета информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации Службы государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия-Алания об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.29. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о

прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Комитет уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) Службу государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия-Алания, осуществляющую государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания;

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.31. Оснований для приостановления процедуры представления государственной услуги не имеется.

2.32. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения на строительство является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в случае, предусмотренном пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти Республики Северная Осетия - Алания, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии 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.

2.33. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.34. Оснований для отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

2.35. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

2.36. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги, а также на получение результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.37. Прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов:

прием от заявителя документов с заявлением о выдаче разрешения на строительство - максимальный срок выполнения действия 30 минут;

выявление недостатков в представленных документах и предложение принять меры по их устранению (в случае отсутствия полного пакета документов) - максимальный срок выполнения действия 30 минут;

регистрация в «Книге регистрации заявлений на выдачу разрешений на строительство, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче» (приложение 4) (в случае соответствия пакета документов установленному перечню) - максимальный срок выполнения действия 20 минут

Прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов по электронной почте - 5 дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.38. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании, где расположен Комитет.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов), создаются комфортные условия для посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

Комитет обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, подъемниками (при необходимости), проходами, позволяющими обеспечить возможность самостоятельного передвижения и беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления государственной услуги.

Для инвалидов также обеспечиваются:

оказание работниками Комитета помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.39. Требования к удобству и комфорту мест предоставления государственной услуги.

Прием получателей государственной услуги происходит на рабочих местах специалистов отдела градостроительного зонирования, территориального планирования и информационно-аналитического обеспечения градостроительной деятельности Комитета.

Места для подачи документов и консультаций оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов, справочной информацией.

Кабинет приема граждан оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием посетителей.

Каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, телефоном.

В помещении должно быть отведено место, предназначенное для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудованное информационным стендом, стульями, столом для возможного оформления документов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.40. Показателями доступности государственной услуги являются наличие:

официального сайта в сети Интернет Комитета с размещенной информацией о порядке предоставления государственной услуги;

возможности обратиться лично, посредством направления заявления по почте, в том числе электронной;

информационного стенда.

2.41. Основным показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство и о внесении изменений в разрешение на строительство;

б) рассмотрение заявления, проверка комплектности представленных документов, соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, и выдача разрешения на строительство и принятие решения;

в) уведомление заявителя о принятом решении;

г) уведомление о прекращении действия разрешения на строительство.

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

3.3. Должностное лицо, ответственное за прием входящей корреспонденции, принимает от заявителя пакет документов с заявлением на предоставление государственной услуги и вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения книг учета документов (осуществляет присвоение входящего номера

заявлению, регистрацию заявления).

3.4. Зарегистрированное заявление передается, в порядке делопроизводства, председателю Комитета, а в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности для рассмотрения.

3.5. Председатель Комитета рассматривает заявление и направляет его, в порядке делопроизводства, должностным лицам отдела, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги, на исполнение.

3.6. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

3.7. Должностное лицо отдела, ответственное за первичный прием документов, проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, фиксирует в «Книге регистрации заявлений на выдачу разрешений на строительство, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче», форма которой является приложением 4 к настоящему Административному регламенту, следующие сведения:

дату поступления заявления, фамилию, имя, отчество, подпись специалиста отдела, принявшего заявление;

наименование заявителя (фамилию, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц), почтовый индекс и адрес;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;

полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального района или строительный адрес.

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу отдела, на которое возложена обязанность по исполнению государственной услуги, зарегистрированного заявления с комплектом документов.

3.9. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются должностные лица отдела, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги.

3.10. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявителю выдается новое разрешение на строительство (уже с учетом внесенных изменений).

3.11. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностные лица отдела осуществляют проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.7-2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлениям в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, необходимых для получения разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение на строительство, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство) и в течение 3 дней уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью уполномоченного должностного лица вручается

под роспись заявителю либо направляется почтовым отправлением в адрес заявителя с указанием причин отказа и внесением соответствующей записи в Книгу регистрации заявлений.

3.13. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство) заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

3.14. В случае направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство, не входящего в компетенцию Комитета, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней простым письмом направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство. При этом в Книгу регистрации заявлений вносится соответствующая запись.

3.15. В течение 4 рабочих дней после проверки комплектности представленных документов должностные лица отдела осуществляют проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

3.16. Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

границы земельного участка;

границы зон действия публичных сервитутов;

минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

информацию о разрешенном использовании земельного участка;

требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

3.17. В случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, должностные лица отдела, ответственные за проверку

соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, в течение 2 дней подготавливают и в письменной форме направляют почтовым отправлением в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) либо вручают под роспись заявителю лично (его уполномоченному представителю) зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью уполномоченного должностного лица Комитета с указанием причин отказа, о чем в Книге регистрации заявлений производится соответствующая запись. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

3.18. В случае соответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, должностные лица отдела, ответственные за выдачу разрешения на строительство, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки документов подготавливают разрешение на строительство в установленной форме.

Заполненная форма разрешения на строительство визируется исполнителем, начальником отдела, согласовывается юристом Комитета и подписывается председателем Комитета.

3.19. Основанием для начала административной процедуры уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.20. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство, об отказе в выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, об отказе внесения изменений в разрешение на строительство - разрешение (уведомление) выдается или направляется заявителю в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.21. В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной передачи разрешения на строительство заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись датой передачи считается дата регистрации в Реестре.

3.22. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве Комитета.

3.23. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства должностные лица отдела, ответственные за выдачу разрешения на строительство, направляют копию разрешения на строительство в Службу государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия - Алания и в

администрацию местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения объекта капитального строительства.

3.24. В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство должностные лица отдела, ответственные за выдачу разрешения на строительство, направляют копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

3.25. Разрешение на строительство Комитетом продлевается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

3.26. Продление, временное приостановление и прекращение действия разрешения на строительство, выданного заявителю, осуществляется в соответствии с требованиями градостроительного законодательства, законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

3.27. Разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.28. Основанием для начала административной процедуры - прекращение действия разрешения на строительство является поступление к должностным лицам отдела информации об изменении права пользования земельным участком, на котором осуществляется строительство объекта капитального строительства, разрешение на строительство которого выдано Комитетом, а именно:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд. Поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

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

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

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

3.29. Сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки для принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство могут быть получены Комитетом из информационного

ресурса, содержащего сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.30. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается Комитетом в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 3.29 настоящего Административного регламента, а также при получении одного из следующих документов:

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

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

3.31. Информация и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге доступно через государственную информационную систему Единый портал.

3.32. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством государственной информационной системы Единый портал путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

3.33. Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» государственной информационной системой Единый портал. В ходе предоставления государственной услуги информационная система исполнения регламента отправляет статусы услуги.

3.34. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также установление перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.35. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

прием документов для выдачи разрешения на строительство;

рассмотрение представленных документов;

учет выданных разрешений на строительство.

3.36. В случае представления документов в электронной форме, заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о переходе права собственности должны быть представлены с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Административным регламентом и надлежаще заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

3.37. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые

представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

3.38. 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.

3.39. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для подачи запроса, должностное лицо отдела имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) запросить у заявителя предоставления недостающих сведений. Такие сведения должны быть представлены заявителем незамедлительно, в момент обращения должностного лица отдела.

3.40. Непредставление документов и сведений о них служит основанием для отказа в выдаче разрешения в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.41. При введении в действие соответствующих информационных систем обеспечивается возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги в электронной форме, а также обеспечивается соответствующее информационное взаимодействие между поставщиками и потребителями информации при предоставлении государственной услуги, в том числе и при подаче соответствующих запросов.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента

4.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником уполномоченного отдела Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания.

4.2. Председатель Комитета осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги сотрудниками отдела.

4.3. Председатель Комитета, заместитель председателя Комитета - начальник отдела, должностные лица, ответственные за исполнение государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту и качество выполнения административных процедур, предусмотренных

настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.5. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте Комитета и через единый портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном порядке заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц Комитета, обратившись к руководству Комитета.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета (за исключением председателя Комитета) может быть адресована:

председателю Комитета;

Главе Республики Северная Осетия - Алания.

Жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета может быть адресована Главе Республики Северная Осетия – Алания или в прокуратуру.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители (представители) могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Комитета, Едином портале, а также в устной форме по телефону или на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Председатель Комитета проводит личный прием граждан.

5.4. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Комитета, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания;

4) отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

6) требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

7) отказа Комитета, должностного лица Комитета, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений

- в течение 5 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Комитетом принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в её удовлетворении.

О результатах рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или уголовного преступления должностное лицо Комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу,
а также его должностных лиц**

5.13. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований, в случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы»

Председателю Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания

От кого: _____
(наименование застройщика, планирующего осуществлять

_____ строительство или реконструкцию)

_____ (ИНН; юридический адрес)

_____ (должность, ФИО руководителя, телефон, e-mail)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

сроком на _____ месяца (ев).
Строительство (реконструкция) 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 адрес, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ г. № _____ и согласована в установленном

порядке с заинтересованными организациями: _____

- 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, строительный контроль в соответствии с договором от « ____ » _____ г. № _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический адрес, телефон)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Комитет по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований, в случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы»

Председателю Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания

От кого: _____
(наименование застройщика, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию)

(ИНН; юридический адрес)

(должность, ФИО руководителя, телефон, e-mail)

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ выданное _____
(наименование органа, выдавшего разрешение)

по объекту: _____
(наименование объекта капитального строительства)

В СВЯЗИ С _____
(указываются причины внесения изменений)

Реквизиты документов: _____
(указываются реквизиты соответствующих документов)

_____ (правоустанавливающих документов на земельный участок; решения об образовании земельных
_____ участков; градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить
_____ строительство, реконструкцию объекта капитального строительства; решения о предоставлении
_____ права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами)

Приложение: _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (подпись заявителя, фамилия и инициалы физического лица (печать, наименование юридического
_____ лица, подпись, фамилия и инициалы лица, представляющего интересы юридического лица)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований, в случае если проектная документация и инженерные изыскания на эти объекты в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат прохождению экспертизы»

Председателю Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания

От кого: _____
(наименование застройщика, планирующего осуществлять

_____ строительство или реконструкцию)

_____ (ИНН: юридический адрес)

_____ (ФИО руководителя, телефон, e-mail)

Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок/права пользования недрами/об образовании земельного участка
(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от « ____ » _____ г. № _____

на земельном участке по адресу: _____
(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

_____ (наименование документа)

Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование документа)

решение об образовании земельных участков _____
(наименование документа)

градостроительный план земельного участка _____
(наименование документа)

решение о предоставлении права пользования недрами _____
(наименование документа)

решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами _____
(наименование документа)

Дополнительно информируем, строительство (реконструкция) осуществляется на основании _____
от « ___ » _____ г. № _____

Строительный контроль в соответствии с договором от « ___ » _____ г. № _____ осуществляется _____
(наименование организации, ИНН, юридический адрес, ФИО руководителя номер телефона)

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 Комитет по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20___ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 1 октября 2019 г. № 320

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания государственного контроля за
соблюдением органами местного самоуправления законодательства о
градостроительной деятельности на территории
Республики Северная Осетия-Алания

1. Общие положения

Наименование функции

1.1. Наименование функции: государственный контроль за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания (далее – Государственный контроль).

Наименование органа, осуществляющего государственный контроль

1.2. Государственный контроль осуществляется Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания (далее - Комитет).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление
Государственного контроля

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление Государственного контроля:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 г. № 237);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 30 декабря 2004 г. №290);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 г. № 1 (ч. 1), ст.1);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 г. №202);

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» 2006 г. № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13 февраля 2009 г. № 25);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 31 от 2 августа 2010 г., ст. 4179);

приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14 мая 2009 г. № 85);

Закон Республики Северная Осетия – Алания от 28 мая 2008 года № 20-РЗ «О градостроительной деятельности в Республике Северная Осетия-Алания» («Северная Осетия» от 6 августа 2008 г. №140(25191), «Северная Осетия» от 7 августа 2008 г. № 141(25192);

Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания от 18 декабря 2018 года № 477 «Вопросы Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания» (www.pravo.gov.ru 25 декабря 2018 г.);

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 марта 2010 года № 66 «Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 11 марта 2011 года № 51 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Республики Северная Осетия - Алания № 2 от 4 июля 2011 г.);

настоящий Административный регламент.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента размещен на официальном сайте Комитета в сети Интернет (<http://ag.alania.gov.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг).

Предмет Государственного контроля

1.5. Предметом государственного контроля является осуществление государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания, в том числе контроль за:

соответствием муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

соблюдением установленных федеральными законами сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

соблюдением процедур, установленных законодательством о градостроительной деятельности для подготовки и утверждения документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков.

1.6. При осуществлении Государственного контроля проверке подлежат: соблюдение требований к составу, содержанию, порядку и срокам подготовки, утверждения, порядку внесения изменений в:

документы территориального планирования муниципальных образований, правила землепользования и застройки муниципальных образований, документация по планировке территории, градостроительные планы земельных участков, местные нормативы градостроительного проектирования;

соблюдение требований к порядку выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципальных образований;

соблюдение требований к порядку ведения информационных систем обеспечения градостроительной деятельности муниципальных районов и городского округа;

наличие и соответствие принимаемых органами местного самоуправления муниципальных правовых актов законодательству о градостроительной деятельности;

соблюдение установленных федеральным законодательством сроков приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями законодательства о градостроительной деятельности;

устранение выявленных ранее при осуществлении контроля нарушений законодательства о градостроительной деятельности.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении Государственного контроля

1.7. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля имеют право:

проводить проверки деятельности органов местного самоуправления в пределах своей компетенции;

запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от руководителей и иных должностных лиц органов местного самоуправления предоставления документов, материалов и сведений, указанных в приложении 3 к Административному регламенту, необходимых для

осуществления государственной функции, требовать выделения специалистов для выяснения возникших вопросов;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства о градостроительной деятельности, для решения вопросов о привлечении к административной ответственности;

пользоваться в установленном порядке системой связи, информационными базами и иными носителями информации органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания;

получать от руководителей и других должностных лиц органов государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, органов местного самоуправления объяснения по факту нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

1.8. Уполномоченные должностные лица Комитета при проведении проверки обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о градостроительной деятельности;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

проводить проверку на основании соответствующего приказа (распоряжения) Комитета (лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое вправе издать такой приказ (распоряжение) в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей) о ее проведении (приложение 2 к Административному регламенту);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) председателя (лица, исполняющего его обязанности, или лица, которое вправе издать такой приказ (распоряжение) в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей);

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их

потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемыми лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные законодательством сроки проведения проверки;

не требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля, при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не требовать от проверяемых лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, включенных в межведомственный перечень;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемых лиц, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

осуществить запись о проведенной проверке в журнале учета по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - журнал учета проверок) (приложение 6 к Административному регламенту);

в случае выявления факта нарушения направлять в соответствующие органы местного самоуправления обязательные предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности и устанавливать сроки устранения таких нарушений;

в случае неустранения в установленный предписанием срок выявленных нарушений направлять в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по Государственному контролю

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

получать от Комитета и его уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель проверяемого лица при проведении проверки обязаны:

предоставлять запрашиваемые уполномоченными на проведение проверки должностными лицами Комитета документы, материалы и сведения, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, необходимые для осуществления государственной функции;

давать разъяснения по фактам нарушения законодательства о градостроительной деятельности;

предоставлять возможность уполномоченным на проведение проверки лицам использовать в установленном порядке системы связи,

информационные базы и иные носители информации и оргтехнику органов местного самоуправления;

направлять в Комитет копии документов территориального планирования, правил землепользования и застройки на бумажном или электронном носителе в двухнедельный срок после их утверждения в установленном порядке.

Результат осуществления государственной контроля

1.11. Осуществление Государственного контроля довершается:

а) составлением акта проверки по установленной форме (приложение 4 к Административному регламенту);

б) выдачей предписания об устранении выявленных нарушений - при наличии таковых (приложение 5 к Административному регламенту);

в) направлением в органы прокуратуры информации о фактах выявленных нарушений законодательства для принятия мер прокурором - при условии неисполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления Государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.12. Документы, материалы и сведения, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, являются исчерпывающим перечнем документов и (или) информации, необходимых для осуществления Государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых Комитетом в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, определен межведомственным перечнем.

1.14. В процессе осуществления Государственного контроля Комитет взаимодействует с: органами местного самоуправления, органами прокуратуры, органами исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, иными органами, уполномоченными на осуществление надзора и контроля.

2. Требования к порядку осуществления Государственного контроля

Порядок информирования об исполнении функции

2.1. Информация о порядке, сведениях о ходе исполнения и правилах исполнения государственной функции размещается на официальном сайте Комитета, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.comaig.alania.gov.ru.

Адрес электронной почты Комитета: info@ag.alania.gov.ru.

Информация о правилах исполнения государственной функции предоставляется с использованием средств телефонной связи:

приемная Комитета - 8 (8672) 33-31-80;

отдел градостроительного зонирования, территориального планирования и информационно-аналитического обеспечения градостроительной деятельности - 8 (8672) 33-31-80.

2.2. Место нахождения (почтовый адрес) Комитета: 362025, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17.

График работы Комитета:

понедельник - пятница	с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.
перерыв	с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.
выходные дни	суббота, воскресенье

2.3. Информирование по вопросам исполнения Государственной контрольной осуществляется уполномоченными должностными лицами Комитета путем опубликования и размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента и сведений о ходе исполнения государственной функции.

Справочная информация предоставляется непосредственно в Комитете, на информационном стенде, при личном обращении, а также письменно, посредством телефонной связи или при отправлении заинтересованным лицом обращения на электронную почту Комитета.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) соответствующему должностному лицу Комитета, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено оформить свое обращение в письменном виде. Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) направляется непосредственно в Комитет и подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

В письменном обращении указываются:

наименование государственного органа (Комитет) или фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет обращения;

личная подпись заинтересованного лица;

дата составления обращения.

Обращение, поступившее в Комитет в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

2.4. Информация, указанная в пунктах 2.1 - 2.2 Административного регламента, размещается на информационном стенде, расположенном по месту нахождения Комитета.

Сведения о размере платы за услуги организации, участвующей в осуществлении Государственного контроля

2.5. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

Срок осуществления Государственного контроля

2.6. Мероприятия по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности не должны превышать двадцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем, но не более чем на двадцать рабочих дней.

2.7. Уполномоченными должностными лицами Комитета организуется ведение учета представления отчетов муниципальных органов и результатов проверок в журнале учета проверок.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых Комитетом при исполнении государственной функции.

3.1.1. Рассмотрение обращения гражданина, юридического лица, информации государственного органа о нарушении органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности (далее - обращение).

Общий срок рассмотрения обращения составляет 30 дней со дня регистрации обращения. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен председателем не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения лица, направившего обращение.

3.1.2. Проведение плановой проверки.

Общий срок проведения плановой проверки составляет не более 30 дней.

3.1.3. Проведение внеплановой проверки.

Общий срок проведения внеплановой проверки составляет не более 30 дней.

Рассмотрение обращения гражданина, юридического лица, информации государственного органа о нарушении органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

3.2. Административная процедура «Рассмотрение обращения гражданина, юридического лица, информации государственного органа о нарушении органом местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности» (далее - обращение).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет обращения.

3.2.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- а) прием и регистрация обращения;
- б) рассмотрение обращения;
- в) принятие решения о проведении внеплановой проверки в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Административного регламента;
- г) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов лица, направившего обращение;
- д) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (при наличии выявленных нарушений);

е) направление в иные государственные органы информации о фактах нарушения законов, применение мер ответственности за которые относится к полномочиям указанных государственных органов (при наличии таких нарушений);

ж) направление в орган местного самоуправления предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности (при наличии нарушений)

з) направление ответа по существу поставленных в обращении вопросов.

3.2.3. Административное действие, предусмотренное подпунктом «а» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется в течение 1 рабочего дня с момента поступления обращения в Комитет.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется в срок 30 дней со дня регистрации обращения. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 12 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», срок рассмотрения обращения может быть продлен председателем Комитета не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока рассмотрения лица, направившего обращение.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «в» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняется в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «г» - «з» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, выполняются в сроки, установленные абзацем вторым настоящего пункта для рассмотрения обращения.

3.2.4. Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, является специалист - должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство (далее - делопроизводитель).

Лицами, ответственными за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, являются уполномоченные на рассмотрение обращения председателем Комитета должностное лицо отдела (далее - специалист отдела) и (или) должностное лицо другого структурного подразделения Комитета, (далее - специалист Комитета).

Лицами, ответственными за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, являются:

за подготовку приказа (распоряжения) о проведении проверки - начальник отдела;

за подписание приказа (распоряжения) о проведении проверки - председатель Комитета или должностное лицо, исполняющего его обязанности.

Лицами, ответственными за выполнение административных действий, предусмотренных подпунктами «г» - «е» и «з» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента (в части подготовки проекта ответа лицу, направившему обращение, информации о фактах нарушения законов для направления в органы прокуратуры, иные государственные органы в соответствии с их компетенцией, являются специалист отдела и (или) специалист Комитета.

Лицом, ответственным за подготовку, подписание, направление в орган местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности является специалист отдела.

Лицом, ответственным за подписание ответа лицу, направившему обращение, документов, направляемых в органы прокуратуры и иные государственные органы, а также сопроводительного письма о направлении в орган местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности является председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее обязанности председателя Комитета.

3.2.5. Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наличие в обращении информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Критерием принятия решения о направлении в орган местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности является наличие выявленных при рассмотрении обращения нарушений указанного законодательства.

Критерием принятия решения о направлении в органы прокуратуры информации о выявленных нарушениях законов является наличие выявленных при рассмотрении обращения нарушений законов.

Критерием принятия решения о направлении в иные государственные органы информации о фактах нарушения законов, является наличие выявленных при рассмотрении обращения нарушений законов, применение мер ответственности за которые относится к полномочиям указанных государственных органов.

3.2.6. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- а) направление ответа лицу, направившему обращение;
- б) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (при наличии выявленных нарушений);
- в) направление в иные государственные органы информации о фактах нарушения законов, применение мер ответственности за которые относится к

полномочиям указанных государственных органов (при наличии таких нарушений);

г) направление в орган местного самоуправления предписания об устранении нарушений законодательства о градостроительной деятельности (при наличии нарушений);

д) направление обращения в иной орган государственной власти, орган местного самоуправления, иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.2.7. Результаты административной процедуры фиксируются делопроизводителем в журнале учета исходящей корреспонденции. системе электронного документооборота «Дело» (далее - СЭД).

3.3. Проведение плановой проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, установленного утвержденным председателем ежегодным планом проведения плановых проверок органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, сформированным и согласованным прокуратурой Республики Северная Осетия - Алания в порядке и сроки, предусмотренные частями 2.3 - 2.5 статьи 77 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - ежегодный план проверок).

3.3.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) определение специалистов отдела, уполномоченных на проведение проверки, путем издания приказа (распоряжения) Комитета о проведении проверки по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - распоряжение о проведении проверки);

б) уведомление руководителя органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления с учетом их полномочий, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, о проведении плановой проверки путем направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) путем направления копии распоряжения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего распоряжение о проведении проверки, посредством СЭД, системы межведомственного взаимодействия Республики Северная Осетия - Алания, по адресу электронной почты органа местного самоуправления либо иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение - получения уведомления;

в) проведение выездной и (или) документарной проверки;

г) направление в орган местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (при наличии нарушений);

д) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (при наличии нарушений);

е) составление протокола об административном правонарушении (при выявлении события административного правонарушения, составление протоколов о котором относится к полномочиям должностных лиц Комитета в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2014 года № 43-РЗ «Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений»).

3.3.3. Административное действие, предусмотренное подпунктом «а» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее, чем за 13 рабочих дней до наступления срока начала проверки, установленного ежегодным планом проверок.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «в» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, выполняется в срок, установленный распоряжением о проведении проверки, который не может превышать 30 дней.

Административные действия, предусмотренные подпунктами «г» и «д» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, выполняются не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «е» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, выполняется в сроки и в порядке, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Лицами, ответственными за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, являются:

за подготовку распоряжения о проведении проверки — начальник отдела;

за подписание распоряжения о проведении проверки — председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Лицами, ответственными за выполнение административных действий, предусмотренных пунктами «б» - «е» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента, являются специалисты отдела, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.3.4. Критерием принятия решения о направлении в орган местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности является наличие выявленных при проведении проверки нарушений указанного законодательства.

Критерием принятия решения о направлении в органы прокуратуры информации о выявленных нарушениях законов является наличие выявленных при проведении проверки нарушений законов.

Критерием принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении является наличие выявленного при проведении проверки события административного правонарушения, составление протоколов о котором относится к полномочиям должностных лиц Комитета в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2014 года № 43-РЗ «Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений».

3.3.5. Результатами выполнения административной процедуры являются:

составление и вручение (направление) руководителю органа местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления, в отношении которого проводились мероприятия по контролю, или иному лицу, уполномоченному указанными лицами на участие в проведении проверки, акта проверки соблюдения законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту (далее - акт проверки);

вручение (направление) руководителю органа местного самоуправления, должностному лицу органа местного самоуправления, должностному лицу органа местного самоуправления, в отношении которого проводились мероприятия по контролю предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее - предписание) в случае выявления нарушений в ходе проверки;

направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (при наличии нарушений);

составление протокола об административном правонарушении (при выявлении события административного правонарушения, составление протоколов, о котором относится к полномочиям должностных лиц Комитета в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2014 года № 43-РЗ «Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений»).

Акт проверки и предписание оформляются непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых вручается лицам, указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта, под роспись.

В случае отсутствия при составлении акта проверки и предписания лиц, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, а также в случае их отказа от получения акта проверки и предписания, данные документы направляются указанным лицам одним из способов, перечисленных в подпункте «б» пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента. При этом, акт проверки и предписание могут быть направлены в форме

электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, их составившего, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанных документов.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом отдела в журнале учета мероприятий по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту (далее - журнал проверок).

Информация о проверке, о ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится специалистом отдела в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.4. Проведение внеплановой проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет:

а) обращения граждан, юридических лиц, информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

б) поручения Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

в) требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Северная Осетия - Алания о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

г) информации о нарушениях законодательства о градостроительной деятельности из средств массовой информации;

д) самостоятельно обнаруженной Комитетом информации о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, влекущее возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

3.4.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

а) прием и регистрация документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента;

б) определение специалистов отдела, уполномоченных на проведение проверки путем издания распоряжения о проведении проверки;

в) согласование внеплановой проверки с прокуратурой Республики Северная Осетия - Алания (в случаях, указанных в подпунктах «а», «г», «д» пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента);

г) уведомление руководителя органа местного самоуправления или иного должностного лица местного самоуправления с учетом их полномочий, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, о проведении внеплановой проверки путем направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) путем направления копии распоряжения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего распоряжение о проведении проверки, посредством СЭД, системы межведомственного взаимодействия Республики Северная Осетия - Алания, по адресу электронной почты органа местного самоуправления либо иным доступным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления;

д) проведение выездной и (или) документарной проверки;

е) направление в орган местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности (при наличии нарушений);

ж) направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (при наличии нарушений);

з) составление протокола об административном правонарушении (при выявлении события административного правонарушения, составление протоколов о котором относится к полномочиям должностных лиц Комитета в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2014 года № 43-РЗ «Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений»).

3.4.3. Административное действие, предусмотренное подпунктом «а» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее 3 дней с момента поступления в Комитет документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «б» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее 7 дней с момента поступления в Комитет документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «в» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее 10 дней с момента поступления в Комитет документов, указанных в подпункте «а» пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «г» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проверки. В случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан допускается сокращение вышеуказанного срока.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «д» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется в срок, установленный распоряжением о проведении проверки, который не может превышать 30 дней.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «е» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «ж» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется не позднее следующего рабочего дня после дня окончания проверки.

Административное действие, предусмотренное подпунктом «з» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, выполняется в сроки и в порядке, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, является делопроизводитель.

Лицами, ответственными за выполнение административного действия, предусмотренного подпунктом «б» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, являются:

за подготовку распоряжения о проведении проверки - начальник отдела;

за подписание распоряжения о проведении проверки - председатель Комитета или должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Лицами, ответственными за выполнение административных действий, предусмотренных пунктами «в» - «з» пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, являются специалисты отдела, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.4.4. Критерием принятия решения о направлении в орган местного самоуправления предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о градостроительной деятельности является наличие выявленных при проведении проверки - нарушений указанного законодательства.

Критерием принятия решения о направлении в органы прокуратуры информации о выявленных нарушениях законов является наличие выявленных при проведении проверки нарушений законов.

Критерием принятия решения о составлении протокола об административном правонарушении является наличие выявленного при проведении проверки события административного правонарушения, составление протоколов о котором относится к полномочиям должностных лиц Комитета в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2014 года № 43-РЗ «Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений».

3.4.5. Результатами выполнения административной процедуры являются:

составление и вручение (направление) руководителю органа местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий, в отношении которого проводились мероприятия по контролю, или иному лицу, уполномоченному указанными лицами на участие в проведении проверки, акта проверки;

вручение (направление) руководителю органа местного самоуправления, должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий, предписания в случае выявления нарушений в ходе проверки;

направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения законов для принятия мер прокурором (при наличии нарушений);

составление протокола об административном правонарушении (при выявлении события административного правонарушения, составление протоколов, которое относится к полномочиям должностных лиц Комитета в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Республики Северная Осетия-Алания от 17 ноября 2014 года № 43-РЗ «Об административной ответственности за отдельные виды правонарушений»).

Акт проверки и предписание направляются указанным лицам в порядке, установленном пунктом 3.3.5 настоящего Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом отдела в журнале проверок.

Информация о проверке, о ее результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений вносится специалистом отдела в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

4. Порядок и формы контроля за осуществлением Государственного контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению Государственного контроля, а также за принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений должностными лицами Комитета осуществляется председателем Комитета, начальником отдела.

Текущий контроль осуществляется при рассмотрении документов полученных (составленных) при выполнении административных процедур,

предусмотренных настоящим Административным регламентов, представляемых председателю Комитета для принятия решений, являющихся результатами указанных административных процедур, в том числе при подписании распоряжений о проведении проверок, ответов на обращения и сопроводительных писем о направлении документов, являющихся результатами выполненных в ходе исполнения государственной функции административных процедур (административных действий).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления Государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления Государственного контроля

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого председателем плана работы Комитета не чаще одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заявителей, содержащих сведения о нарушении должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов, регламентирующих порядок исполнения государственной функции.

Проверки проводятся должностным лицом Комитета, уполномоченным председателем.

Результаты проверки оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа государственного контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления Государственного контроля

4.3. Ответственность специалистов Комитета, осуществляющих исполнение государственной функции, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав проверяемых и (или) иных лиц, требований регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции, председатель (иное уполномоченное должностное лицо Комитета) принимает меры по наложению дисциплинарного взыскания.

4.4. Порядок и формы контроля за исполнением Государственного контроля, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам.

Должностные лица Комитета несут персональную ответственность за соблюдение требований Административного регламента, за осуществляемые

действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе исполнения Государственного контроля.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Комитета, а также в принимаемых ими решениях, нарушениях положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления Государственного контроля

5.1. Действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, участвующего в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, является конкретное решение, действие (бездействие) должностного лица, осуществляемое (принятое) в ходе исполнения государственной функции.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3. Приостановление рассмотрения жалобы осуществляется в следующих случаях:

1) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- 1) если в жалобе не указана фамилия лица, направившего такую жалобу;
- 2) если в жалобе не указан почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

3) если жалоба не поддается прочтению (об этом лицу в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему такую жалобу, если его фамилия и адрес отправки поддаются прочтению);

4) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы;

5) если председателем Комитета принято решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом, неоднократно подававшим жалобы по одному и тому же вопросу, если этому лицу неоднократно давались ответы Комитета по таким жалобам (о таком решении уведомляется лицо, подавшее очередную жалобу);

6) если такой ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну (лицу, подавшему такую жалобу, направляется сообщение о невозможности дать ответ на его жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений);

7) если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (о таком решении уведомляется лицо, подавшее жалобу).

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы, соответствующей требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в документах и материалах не содержатся сведения, содержащие государственную или иную охраняемую законом тайну.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета (за исключением председателя Комитета) может быть адресована: председателю Комитета;

Главе Республики Северная Осетия – Алания.

Жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета может быть адресована Главе Республики Северная Осетия – Алания или в прокуратуру.

Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

Результатом рассмотрения жалобы является принятие Комитетом одного из следующих решений:

удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим государственную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;

отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. О результатах рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

5.10. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или уголовного преступления Комитет незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к Административному регламенту исполнения
Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности
на территории Республики
Северная Осетия-Алания

Ежегодный план проведения проверок соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Наименование органа местного самоуправления. должностного лица органа местного самоуправления	Адрес места нахождения органа местного самоуправления. должностного лица органа местного самоуправления	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Наименование органа контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись председателя либо лица, исполняющего его обязанности)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту исполнения
Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности
на территории Республики
Северная Осетия-Алания

Председатель
Комитета по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания

**Приказ (распоряжение) № _____ о проведении проверки за соблюдением
органами местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Владикавказ

В целях реализации Градостроительного кодекса Российской Федерации, Порядка осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания, утвержденного постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 марта 2010 года №66 «Об утверждении порядка осуществления государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории Республики Северная Осетия-Алания» соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении градостроительной деятельности, в соответствии с постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания» и Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 18 декабря 2018 года № 477 «Вопросы Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания» поручаю

(Ф.И.О. должность лица, осуществляющего проверку)

провести _____ мероприятие по
(плановое, внеплановое)
контролю в отношении _____
(наименование проверяемого органа местного самоуправления)

целью, задачами и предметом которого является проверка

правовые основания проведения проверки
Административный регламент, в рамках которого осуществляется
мероприятие по контролю:

Перечень документов, представление которых органом местного самоуправления необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Начало проверки « ____ » _____ 20__ г.
Окончание проверки « ____ » _____ 20__ г.

(Председатель либо лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, которое вправе издать такой приказ (распоряжение) в соответствии с его полномочиями и распределением обязанностей)

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту исполнения
Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности
на территории Республики
Северная Осетия - Алания

Информация для проверки соблюдения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности

Информация предоставляется за период _____ по следующим разделам с представлением копий документов:

1. Перечень принятых муниципальных правовых актов:

- 1) _____
- 2) _____

2. Документы территориального планирования (муниципальных районов, поселений, городских округов) и документация по планировке территорий, установленные законодательством о градостроительной деятельности, с приложением копий документов об утверждении, в том числе:

- схема территориального планирования муниципального района;
- генеральные планы городских и сельских поселений;
- генеральные планы городских округов;
- проекты планировки территорий;
- проекты межевания территорий.

3. Местные нормативы градостроительного проектирования и нормативные правовые акты органов местного самоуправления, принимаемые по вопросам:

подготовки и утверждения градостроительных планов земельных участков;

подготовки и утверждения правил землепользования и застройки поселений, городских округов;

проведения публичных слушаний;

выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции,

капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территориях соответствующих муниципальных образований;

ведения информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территориях муниципальных районов, городских округов.

4. Информация о сроках приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение 4
к Административному регламенту исполнения
Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности
на территории Республики
Северная Осетия – Алания

**Акт проверки соблюдения законодательства
о градостроительной деятельности**

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

На основании приказа от _____ № _____

_____ (Ф.И.О. уполномоченного должностного лица)

**проведена проверка соблюдения органом местного самоуправления
законодательства о градостроительной деятельности**

_____ (наименование органа местного самоуправления или подведомственных ему организаций)

В результате проведения проверки установлено:

Акт проверки составил:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Акт проверки получил:

(Ф.И.О. руководителя или представителя органа местного самоуправления)

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту исполнения
Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности
на территории Республики
Северная Осетия - Алания

**Предписание об устранении нарушений законодательства о
градостроительной деятельности**

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (место составления)

Выдано

_____ (Ф.И.О. руководителя или представителя органа местного самоуправления)

_____ (наименование органа местного самоуправления и его юридический адрес)

В результате проведенной проверки установлено:

_____ (описание нарушения законодательства о градостроительной деятельности,
наименование нормативных актов, требования которых нарушены)

Предлагаю:

_____ (меры по устранению нарушений с указанием сроков)

За нарушения законодательства о градостроительной деятельности руководители или представители органов местного самоуправления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания прошу уведомить до

_____ (председатель либо лицо, исполняющее его обязанности)

Приложение 6
к Административному регламенту исполнения
Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания
государственной функции по
осуществлению государственного
контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства
о градостроительной деятельности
на территории Республики
Северная Осетия - Алания

**Журнал учета мероприятий по осуществлению государственного контроля за соблюдением органами
местного самоуправления законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности**

№ п / п	Дата начала и окончания проверки	Общее время проведения проверки (рабочих дней)	Наименова нис юридическ ого лица (филиала, представит ельства, обособлен	Цель, задачи и предмет проверки	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный	Дата и номер распоря жения или приказа о проведе нии проверки	Дата и номер акта, составле нного по результатам проверки	Выявлен ные наруше ния обязатель ных требова ний	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должност-	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов,	Подпись должност ого лица (лиц), проводив шего проверку
------------------	--	---	---	--	--	--	---	---	--	---	--	---

			ного структур- ного подразделе- ния) (ЮЛ) (Ф.И.О. индиви- дуального предпри- нимателя (ИП), деятель- ность которого подлежит проверке		план проведения проверок: в отношении внеплановой выездной проверки: с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае если такое согласование необходимо)			(указыва- ются содержа- ние выявленн ого наруше- ния со ссылкой на положе- нис норматив ного правово- го акта, которым установ- лено нарушен ное требова- нис, допустив шее его лицо)	нарушений	ного лица (должностн ых лиц), проводя- щего(их) проверку	представи- телей эксперт- ных организа- ций, привлечен ных к проведе- нию проверки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 1 октября 2019 г. № 320

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная
Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Принятие
решения о подготовке документации по планировке территории,
предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45
Градостроительного кодекса Российской Федерации»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания (далее - административный регламент) по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (далее - государственная услуга) разработан с целью упорядочения, повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении государственных полномочий, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями Комитета.

Круг заявителей

1.2. Получателями (заявителями) государственной услуги могут являться: юридические и физические лица, некоммерческие организации, заинтересованные в размещении объектов капитального строительства регионального значения, на основании документов территориального планирования Республики Северная Осетия-Алания, за исключением случаев, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, заявления и документы, предусмотренные административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами

юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Непосредственное оказание государственной услуги осуществляется структурным подразделением Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания - отделом градостроительного зонирования, территориального планирования и информационно-аналитического обеспечения градостроительной деятельности Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания (далее - отдел).

Место нахождения Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания (далее – Комитет): 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17.

График работы Комитета:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

1.4.2. Информация по процедурам предоставления государственной услуги может предоставляться:

по телефону начальника отдела – (8672) 33-31-83;

письменно, при направлении письменного обращения заявителем;

по электронной почте Комитета: info@ag.alania.gov.ru;

посредством публикации в республиканских СМИ;

при личном обращении граждан.

1.4.3. Размещение информации о правилах предоставления государственной услуги осуществляется на сайте Комитета: www.comaig.alania.gov.ru и на стендах Комитета, в местах предоставления услуг.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес страницы Комитета на официальном портале Правительства Республики Северная Осетия-Алания;

реестр государственных услуг;

процедура предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
основания отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;
образцы заполнения заявления.

1.4.4. Ответы на телефонные звонки должны начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества, должности специалиста.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях Комитета, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.4.5. Сведения о государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

1.4.6. По телефонам должностные лица отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

При личном обращении граждан (законных представителей) должностное лицо Комитета информирует об условиях и правилах предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 15 минут не более двух раз.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: принятие решения о подготовке документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов, указанных в части 3 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания.

В предоставлении государственной услуги иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Северная Осетия - Алания и органы местного самоуправления не участвуют.

2.3. При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует со следующими органами:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания;
органами местного самоуправления.

2.4. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы Комитету по собственной инициативе. Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если заявитель не представил их по своей инициативе;

3) согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Республики Северная Осетия-Алания в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление заявителю приказа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждение задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории;

направление заявителю уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета в сети Интернет (<http://ag.alania.gov.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. В целях предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами требуются следующие документы, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- 1) документы, удостоверяющие личность гражданина;
- 2) документы, подтверждающие полномочия действовать от имени физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) заявление по принятию решения о подготовке документации по планировке территории по форме, утвержденной в приложении 1 к настоящему административному регламенту;
- 4) приложение к заявлению - техническое задание по форме, утвержденной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- 5) приложение к заявлению - задание по форме, утвержденной в приложении 3 к настоящему регламенту.

2.9. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

Заявление подписывается гражданином лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия.

Запрет требования от заявителя

2.10. Уполномоченные должностные лица Комитета при оказании государственной услуги не в праве:

требовать от заявителей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

требовать от заявителей представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, включенных в межведомственный перечень;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

заявление подписано неуполномоченным на то лицом;

текст не поддается прочтению;

при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для приостановления осуществления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) в заявлении указаны объекты регионального или местного значения, которые не отображены в документах территориального планирования Республики Северная Осетия-Алания, документах территориального планирования муниципального района;

2) в заявлении указаны объекты регионального значения, иные объекты капитального строительства, в отношении которых Комитет не обладает полномочиями по принятию решений о подготовке документации по планировке территории;

3) в региональном бюджете на соответствующий финансовый год не предусмотрено ассигнований на подготовку документации по планировке

территории в случае, если разработка документации по планировке территории осуществляется за счет республиканского бюджета;

4) в заявлении указана территория, в отношении которой или части которой ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.14. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных государственных или муниципальных услуг.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

2.15. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам оказания государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

При этом должен быть обеспечен прием всех лиц, обратившихся не позднее чем за 40 минут до времени окончания приема.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Прием и регистрацию заявления осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за прием документов и назначенное приказом председателя Комитета, в день их поступления почтовым отправлением либо в день его предоставления лично заявителем или направления в электронной форме.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Здание, в котором Комитетом предоставляется государственная услуга, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещения Комитета, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Комитет обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен Комитет;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих государственную услугу, передвижения по зданию, в котором расположен Комитет, входа в такое здание и выхода из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположен Комитет;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором расположен Комитет и 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 в здание, в котором расположен Комитет, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а также быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Комитета должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Комитете.

На стендах размещается следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

сведения о графике работы Комитета;

сведения о графике приема граждан;

административные регламенты Комитета по предоставлению государственных услуг;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц Комитета, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

В помещениях для специалистов Комитета, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Комитета на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.19. С целью оценки доступности и качества государственных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги непосредственно от должностного лица Комитета при приеме заявителя, на официальном сайте Комитета, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

возможность получения информации о процедуре предоставления государственной услуги на официальном сайте Комитета, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в комитете;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Описание каждой административной процедуры:

а) прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги (начало предоставления государственной услуги);

б) рассмотрение (проверка) заявления, необходимого для предоставления государственной услуги и принятия решения;

в) подготовка приказа по принятию решения о подготовке документации по планировке территории, утверждение задания на выполнение инженерных изысканий и направление копии заявителю или подготовка уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и направление его заявителю.

3.2. Прием заявления, необходимого для предоставления государственной услуги (начало предоставления государственной услуги) и его регистрация.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением.

3.2.2. В ходе приема заявления и документов (сведений) от заявителя должностное лицо Комитета, ответственное за ведение делопроизводства, проверяет представленное заявление на предмет заполнения всей необходимой информации.

Заявление и документы (сведения), представленные посредством почтового отправления, регистрируются в установленном порядке в Комитете в день его поступления от организации почтовой связи.

Зарегистрированное заявление передается, в порядке делопроизводства, председателю Комитета, а в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности для рассмотрения.

Председатель Комитета рассматривает заявление и направляет его, в порядке делопроизводства, должностным лицам отдела, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги, на исполнение.

Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие комплектности приложений, указанных в заявлении.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения всех перечисленных действий - 20 минут.

3.2.3. Лицами, ответственными за прием заявлений, являются специалисты Комитета, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностному лицу отдела Комитета, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом, в течение 1 дня, следующего за днем

регистрации.

3.2.7. Поступившее по почте заявление подлежит проверке, регистрации и передаче в аналогичном порядке. В случае неправильного (неразборчивого, неполного) заполнения, наличия повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, заявление возвращается заявителю с указанием недостатков не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Расписка направляется заявителю посредством почтовой связи в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления специалистами Комитета, выполняющими функции по приему и регистрации входящей корреспонденции.

3.2.8. При представлении заявления в форме электронного документа должностное лицо Комитета, ответственное за прием заявлений, проверяет правильность заполнения заявления;

распечатывает заявление на бумажном носителе, ставит на заявлении отметку «Документ получен в форме электронного документа. Изменения не вносились», свою подпись с расшифровкой фамилии, дату получения заявления;

регистрирует заявление с присвоением номера и указанием даты его подачи;

передает заявление на рассмотрение начальнику отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения всех перечисленных действий - 20 минут.

3.3. Подготовка приказа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории и направление копий заявителю или уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и его направление заявителю.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом отдела заявления и документов.

3.3.2. Должностное лицо отдела в течение 3 дней осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов выявляются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо отдела подготавливает уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причин в соответствии с положениями настоящего административного регламента.

3.3.4. Уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории подписывается председателем Комитета и направляется заказным письмом либо вручается под подпись заявителю (его уполномоченному представителю).

Вместе с уведомлением об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории заявителю (его уполномоченному

представителю) возвращаются все подлинники приложенных к заявлению документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о предоставлении государственной услуги посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

В случае отказа в принятии решения о подготовке документации по планировке территории задание на выполнение инженерных изысканий возвращается инициатору без утверждения.

3.3.5. В случае если оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не выявлено, должностное лицо отдела готовит приказ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории и передает на подпись председателю Комитета.

Председатель Комитета в течение 1 дня подписывает приказ о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории.

Ответственность за полноту и достоверность данных в задании на выполнение инженерных изысканий, предусмотренная законодательством Российской Федерации, возлагается на инициатора подготовки проекта планировки и межевания территории.

3.3.6. Ответственным за подготовку приказа, утверждение задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории или за подготовку уведомления об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории и за направление документов заявителю является должностное лицо отдела.

3.3.7. Критерием принятия решения являются результаты рассмотрения заявления.

3.3.8. Результатом административной процедуры является направление заявителю приказа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории либо уведомления об отказе в принятии такого решения.

В случае если избранным способом является почтовое отправление либо отправление в форме электронного документа, должностное лицо отдела Комитета не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа, утверждения задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории либо уведомления об отказе в принятии такого решения, регистрирует и передает приказ, утвержденное задание на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории либо уведомление об отказе в принятии такого решения, должностному лицу Комитета, ответственному за ведение делопроизводства, на отправку заявителю посредством почтовой связи либо

электронного документооборота.

В случае если избранным способом является личное обращение заявителя, должностное лицо отдела Комитета не позднее следующего рабочего дня после подписания приказа, утверждения задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки проекта планировки и межевания территории либо уведомления об отказе в принятии такого решения уведомляет заявителя о времени и месте выдачи результатов предоставления государственной услуги. Время выдачи устанавливается с учетом возможности своевременного получения сообщения заявителем.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления государственной услуги и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятых в ходе их исполнения решений осуществляется начальником уполномоченного отдела Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомερных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте Комитета и через единый портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета (за исключением председателя Комитета) может быть адресована: председателю Комитета;

Главе Республики Северная Осетия - Алания.

Жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета может быть адресована Главе Республики Северная Осетия – Алания или в прокуратуру.

5.2. Сведения о предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

5.3. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители (представители) могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Комитета, Едином портале, а также в устной форме по телефону или на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Председатель Комитета проводят личный прием граждан.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос

на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Информация о сроках рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Сведения о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Комитета, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия,

имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

5.14. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.15. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или уголовного преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.17. Порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг не распространяется на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.18. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к административному регламенту
Комитета по архитектуре и
градостроительству Республики
Северная Осетия-Алания по
предоставлению государственной
услуги «Принятие решения о
подготовке документации по
планировке территории,
предусматривающей размещение
объектов, указанных в части 3 статьи
45 Градостроительного кодекса
Российской Федерации»

Кому: Комитет архитектуры
и градостроительства Республики
Северная Осетия-Алания

От кого:

(указывается информация о Заявителе)

**Заявление
о принятии решения о подготовке документации по планировке
территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке
территории для размещения объекта

(наименование объекта капитального строительства)

размещаемого(ых) в границах _____

(указывается ориентировочное описание границ территории, в
отношении которой предлагается осуществить подготовку документации по планировке территории)

Финансирование работ по подготовке документации по планировке
территории осуществляется за счет средств

(региональный бюджет, средства Заявителя)

предусмотренных _____

(указывается пункт, наименования и реквизиты региональной целевой программы, инвестиционной программы либо иной подобной, предусматривающей расходы на подготовку документации по планировке территории) (заполняется в случае, если создание объекта предусмотрено за счет средств бюджета бюджетной системы Республики Северная Осетия-Алания)

Настоящим подтверждаю, что заказчик проекта не является лицом, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

(подпись, дата)

Приложение:

1. Задание на разработку документации по планировке территории на _____ л. в _____ экз.
2. Задание на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории на _____ л. в _____ экз.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту
Комитета по архитектуре и
градостроительству Республики
Северная Осетия-Алания по
предоставлению государственной
услуги «Принятие решения о
подготовке документации по
планировке территории,
предусматривающей размещение
объектов, указанных в части 3 статьи
45 Градостроительного кодекса
Российской Федерации»

**Порядок
заполнения рекомендуемой формы задания на разработку
документации по планировке территории, подготовка которой
осуществляется на основании решений уполномоченного органа
исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания**

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила заполнения рекомендуемой формы задания на разработку документации по планировке территории (далее - Задание), подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченного органа исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания (далее - уполномоченный орган).

**2. Порядок заполнения рекомендованной формы задания
на разработку документации по планировке территории,
подготовка которой осуществляется на основании решений
уполномоченного органа**

2.1. Задание является документом, необходимым для принятия решения о подготовке документации по планировке территории уполномоченным органом.

2.2. В состав Задания включаются следующие разделы:

- 1) вид разрабатываемой документации по планировке территории;
- 2) инициатор подготовки документации по планировке территории;
- 3) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- 4) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального

строительства, его основные характеристики;

5) населенные пункты, поселения, городские округа, применительно к территориям которых осуществляется подготовка документации по планировке территории;

6) состав документации по планировке территории;

7) порядок предоставления документации по планировке территории;

8) иные требования (при необходимости).

2.3. Требования к содержанию разделов Задания установлены пунктами 2.4 - 2.11 настоящего Порядка.

2.4. В разделе 1 «Вид разрабатываемой документации по планировке территории» указывается информация о разработке одного из следующих документов:

а) проекта планировки территории;

б) проекта планировки территории, содержащего проект межевания территории;

в) проекта межевания территории в виде отдельного документа (при наличии ранее утвержденного проекта планировки территории).

2.5. В разделе 2 «Инициатор подготовки документации по планировке территории» указывается информация о заинтересованном в подготовке документации по планировке территории органе, лице:

а) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, адрес (место нахождения) юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

2.6. В разделе 3 «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории» указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае, если подготовку документации по планировке территории планируется осуществить федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, подведомственным указанным органам государственным, муниципальным (бюджетным или автономным) учреждением самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;

б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица), в случае если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

2.7. В разделе 4 «Вид и наименование планируемого к размещению

объекта капитального строительства, его основные характеристики» указывается полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства (например: «Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456»), ориентировочная площадь территории, в отношении которой разрабатывается документация по планировке территории, а также, в случае подготовки документации по планировке территории в целях размещения линейного объекта, его протяженность.

2.8. В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к Заданию прилагается схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

2.9. В разделе 5 «Населенные пункты, поселения, городские округа, применительно к территориям которых осуществляется подготовка документации по планировке территории» указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов с указанием информации о принадлежности к Республике Северная Осетия-Алания, в границах территории которых планируется к размещению объект капитального строительства.

2.10. В разделе 6 «Состав документации по планировке территории» указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации, положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

2.11. Раздел 7 «Порядок предоставления документации по планировке территории» содержит требования к форме и количеству экземпляров документации по планировке территории, которая должна предоставляться в виде графических и текстовых материалов на электронном и бумажном носителе в уполномоченный орган исполнительной власти.

Графические и текстовые материалы на электронных носителях предоставляются в растровом и векторном форматах в количестве экземпляров, необходимом для обеспечения согласования документации по планировке территории, а также обеспечения ее направления после утверждения в органы и организации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Графические и текстовые материалы на бумажном носителе предоставляются в сброшюрованном виде.

2.12. Раздел 8 «Иные требования (при необходимости)».

По решению инициатора подготовки документации по планировке территории либо, в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, по требованию уполномоченного на принятие решения исполнительной власти, могут быть определены дополнительные требования к документации по планировке территории.

Приложение 3
к административному регламенту
Комитета по архитектуре и
градостроительству Республики
Северная Осетия-Алания по
предоставлению государственной
услуги «Принятие решения о
подготовке документации по
планировке территории,
предусматривающей размещение
объектов, указанных в части 3 статьи
45 Градостроительного кодекса
Российской Федерации»

ЗАДАНИЕ
на выполнение инженерных изысканий для подготовки
проекта планировки и проекта межевания территории

№	Наименование	Содержание
1.	Наименование объекта:	
2.	Район, населенный пункт, площадка строительства:	
3.	Основание для проектирования:	
4.	Заказчик:	
5.	Подрядчик:	
6.	Требования к Подрядчику:	
7.	Вид строительства:	
8.	Срок выполнения:	
9.	Стадийность проектирования:	
10.	Цель работы:	
11.	Характеристика проектируемого и реконструируемого объекта:	
12.	Уровень ответственности сооружений:	
13.	Характеристика ожидаемых воздействий	

	объекта на природную среду:	
14.	Цели и виды инженерных изысканий:	
14.1.	Цель работы:	
14.2.	Виды инженерных изысканий:	
14.3.	Требования к инженерным изысканиям:	
14.3.1.	Инженерно-геодезические изыскания	
14.3.2.	Инженерно-геологические изыскания	
14.3.3.	Инженерно-гидрометеорологические изыскания	
14.3.4.	Инженерно-экологические изыскания	
15.	Местоположение и границы площадки и трасс строительства:	
16.	Сведения о ранее выполненных инженерных изысканиях:	
17.	Исходные данные для обоснования мероприятий по рациональному природопользованию и охране природной среды:	
18.	Дополнительные требования к производству инженерных изысканий:	
19.	Состав демонстрационных материалов, выполнение исследований:	
20.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности необходимых данных и характеристик инженерных изысканий:	
21.	Материалы, предоставляемые Заказчиком:	
22.	Требования к составу, порядку и форме представления изыскательской продукции:	
23.	Перечень нормативных документов, в соответствии с требованиями которых выполняются инженерные изыскания	

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 1 октября 2019 г. № 320

**Административный регламент
Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Северная
Осетия-Алания по предоставлению государственной услуги «Выдача
разрешений на ввод объектов капитального строительства в
эксплуатацию по объектам, на которые Комитетом по архитектуре и
градостроительству Республики Северная Осетия-Алания выданы
разрешения на строительство»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент разработан с целью упорядочения предоставления Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по объектам, на которые Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания (далее – Комитет) выданы разрешения на строительство (далее – Административный регламент).

Круг заявителей

1.2. Заявителями по административному регламенту могут являться: юридические и физические лица (далее – заявители).

1.3. От имени заявителей заявления и документы, предусмотренные Административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых установлены учредительными документами юридического лица или доверенностью, выданной в соответствии с действующим законодательством.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.4. Непосредственное оказание государственной услуги осуществляется структурным подразделением Комитета, отделом градостроительного зонирования, территориального планирования и информационно-аналитического обеспечения градостроительной деятельности Комитета (далее - отдел).

Место нахождения: 362025, Республика Северная Осетия – Алания,

г. Владикавказ, ул. Ватутина, 17.

График работы Комитета:

понедельник - пятница - с 9.00 до 18.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

1.5. Информация по оказанию государственной услуги может предоставляться:

по телефону начальника отдела – (8672) 33-31-83;

письменно, при направлении письменного обращения заявителем;

по электронной почте Комитета: info@ag.alania.gov.ru;

в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал);

посредством публикации в республиканских СМИ;

при личном обращении граждан.

1.6. Размещение информации о правилах предоставления государственной услуги осуществляется на официальном сайте Комитета – www.ag.alania.gov.ru и на стендах Комитета в местах предоставления государственной услуги.

На официальном сайте Комитета и информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес страницы Комитета на официальном портале Правительства Республики Северная Осетия-Алания;

процедура предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

образцы заполнения заявления.

1.7. Ответы на телефонные звонки должны начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества, должности специалиста.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях Комитета, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.8. По телефонам должностные лица отдела, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны дать исчерпывающую

информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

При личном обращении граждан (законных представителей) должностное лицо Комитета информирует об условиях и правилах предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами продолжительностью 15 минут не более двух раз.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию по объектам, на которые Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания выданы разрешения на строительство (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом по архитектуре и градостроительству Республики Северная Осетия-Алания.

При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с:
Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Северная Осетия-Алания;

Службой государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия - Алания;

органами местного самоуправления Республики Северная Осетия-Алания.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача застройщику-получателю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо отказ в выдаче застройщику-получателю разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию с обоснованием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок рассмотрения заявления, проверки документов и принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин составляет:

7 рабочих дней со дня приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае предоставления полного пакета требуемой документации;

при необходимости межведомственного взаимодействия (запроса в орган, предоставляющий запрашиваемые сведения) - 7 дней после получения запрашиваемых сведений.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственной услуги, размещен на официальном сайте Комитета в сети Интернет (<http://ag.alania.gov.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных услуг).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7. Заявитель представляет в Комитет заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме (согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту).

Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для

размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение Службы государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия-Алания (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

9) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с

законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 8 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Комитетом, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся такие документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Запрет требования от заявителя

2.10. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

разрешается требовать только указанные в пункте 2.7 документы. Документы, указанные в пункте 2.7, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или Правительством Республики Северная Осетия-Алания (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пункте 2.7 документов осуществляется исключительно в электронной форме.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

заявление подписано неуполномоченным на то лицом;

текст не поддается прочтению;

при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Основания для приостановления осуществления государственной услуги отсутствуют.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям,

установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.14. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных государственных или муниципальных услуг.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

2.15. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам оказания государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

При этом должен быть обеспечен прием всех лиц, обратившихся не позднее чем за 40 минут до времени окончания приема.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Прием и регистрацию заявления осуществляет должностное лицо Комитета, ответственное за прием документов и назначенное приказом председателя Комитета, в день их поступления почтовым отправлением либо в день его предоставления лично заявителем или направления в электронной форме.

В случае поступления заявления в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.18. Сроки приема, регистрация и проверки заявления и прилагаемых к нему документов:

прием от заявителя документов с заявлением о выдаче разрешения на строительство - максимальный срок выполнения действия 30 минут;

выявление недостатков в представленных документах и предложение принять меры по их устранению (в случае отсутствия полного пакета документов) - максимальный срок выполнения действия 30 минут;

регистрация в «Книге регистрации заявлений на выдачу разрешений на строительство, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче» (приложение 2) (в случае соответствия пакета документов установленному перечню) - максимальный срок выполнения действия 20 минут.

Прием, регистрация и проверка заявления и прилагаемых к нему документов по электронной почте - 5 дней.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.19. Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются в здании расположения Комитета.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей, создаются комфортные условия для посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом

стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

Комитет обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, подъемниками (при необходимости), проходами, позволяющими обеспечить возможность самостоятельного передвижения и беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления государственной услуги.

Для инвалидов также обеспечиваются:

оказание работниками Комитета помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечение допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск к местам предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.20. Требования к удобству и комфорту мест предоставления государственной услуги:

Прием получателей государственной услуги происходит на рабочих местах специалистов отдела градостроительного зонирования, территориального планирования и информационно-аналитического обеспечения градостроительной деятельности Комитета.

Места для подачи документов и консультаций оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов, справочной информацией.

Кабинет приема граждан оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета, наименования отдела, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием посетителей.

Каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, телефоном.

В помещении должно быть отведено место, предназначенное для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудованное информационным стендом, стульями, столом для возможного оформления документов.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях Комитета, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес страницы Комитета на официальном портале Правительства Республики Северная Осетия-Алания;

реестр государственных услуг;

процедура предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, оказывающих государственную услугу;

образцы заполнения заявления.

На странице Комитета на официальном портале Правительства Республики Северная Осетия-Алания содержится аналогичная информация.

Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.21. С целью оценки доступности и качества государственных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги непосредственно от должностного лица Комитета при приеме заявителя, на официальном сайте Комитета, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

возможность получения информации о процедуре предоставления государственной услуги на официальном сайте Комитета, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в комитете;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

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

3.1. Описание каждой административной процедуры:

а) прием, регистрация заявления и приложенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (начало предоставления государственной услуги);

б) рассмотрение (проверка) заявления и приложенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятия решения;

в) подготовка выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения с указанием причин отказа и направление его заявителю.

3.2. Прием, регистрация заявления и приложенных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (начало предоставления государственной услуги).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением.

3.2.2. В ходе приема заявления и документов (сведений) от заявителя

должностное лицо Комитета, ответственное за ведение делопроизводства, проверяет представленное заявление на предмет заполнения всей необходимой информации и наличие документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, фиксирует в «Книге регистрации заявлений на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, регистрации выданных разрешений, отказов в выдаче», по форме приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление и документы (сведения), представленные посредством почтового отправления, регистрируются в установленном порядке в Комитете в день его поступления от организации почтовой связи.

Зарегистрированное заявление передается, в порядке делопроизводства, председателю Комитета, а в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности для рассмотрения.

Председатель Комитета рассматривает заявление и направляет его, в порядке делопроизводства, должностным лицам отдела, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги, на исполнение.

Критерием принятия решения о приеме заявления является соответствие комплектности приложений, указанных в заявлении.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения всех перечисленных действий - 20 минут.

3.2.3. Лицами, ответственными за прием заявлений, являются специалисты Комитета, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностному лицу отдела Комитета, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом, в течение 1 дня, следующего за днем регистрации.

3.2.5. Поступившее по почте заявление подлежит проверке, регистрации и передаче в аналогичном порядке. В случае неправильного (неразборчивого, неполного) заполнения, наличия повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, заявление возвращается заявителю с указанием недостатков не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Расписка направляется заявителю посредством почтовой связи в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления специалистами Комитета, выполняющими функции по приему и регистрации входящей корреспонденции.

3.2.6. При представлении заявления в форме электронного документа должностное лицо Комитета, ответственное за прием заявлений, проверяет правильность заполнения заявления;

распечатывает заявление на бумажном носителе, ставит на заявлении отметку «Документ получен в форме электронного документа. Изменения не вносились», свою подпись с расшифровкой фамилии, дату получения заявления;

регистрирует заявление с присвоением номера и указанием даты его подачи;

передает заявление на рассмотрение начальнику отдела (лицу, его замещающему).

Максимальный срок выполнения всех перечисленных действий - 20 минут.

3.3. Подготовка выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказ в выдаче разрешения с указанием причин отказа и направление его заявителю.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом отдела заявления и документов.

3.3.2. Должностное лицо отдела в течение 3 дней осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для предоставления государственной услуги.

3.3.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов выявляются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо отдела подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причин в соответствии с положениями настоящего административного регламента.

3.3.4. Уведомление об отказе в выдаче разрешения подписывается председателем Комитета и направляется заказным письмом либо вручается под подпись заявителю (его уполномоченному представителю).

Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники приложенных к заявлению документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о предоставлении государственной услуги посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал, копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

3.3.5. В случае если оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не выявлено, должностное лицо отдела готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает на подпись председателю Комитета.

Председатель Комитета в течение 1 дня подписывает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в двух экземплярах, один из которых остается в Комитете.

3.3.6. Ответственным за подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или за подготовку уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и за направление документов заявителю

является должностное лицо отдела.

3.3.7. Критерием принятия решения являются результаты рассмотрения заявления.

3.3.8. Результатом административной процедуры является направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в принятия такого разрешения.

В случае если избранным способом является почтовое отправление либо отправление в форме электронного документа, должностное лицо отдела Комитета не позднее следующего рабочего дня после подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в принятия такого разрешения, регистрирует и передает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомление об отказе в принятия такого разрешения, должностному лицу Комитета, ответственному за ведение делопроизводства, на отправку заявителю посредством почтовой связи либо электронного документооборота.

В случае если избранным способом является личное обращение заявителя, должностное лицо отдела Комитета не позднее следующего рабочего дня после подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомления об отказе в принятия такого разрешения уведомляет заявителя о времени и месте выдачи результатов предоставления государственной услуги. Время выдачи устанавливается с учетом возможности своевременного получения сообщения заявителем.

Заполненная форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию визируется исполнителем, начальником отдела, согласовывается юристом Комитета и подписывается председателем Комитета.

Специалист отдела в течение 3 рабочих дней направляет копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Службу государственного жилищного и архитектурно-строительного надзора Республики Северная Осетия-Алания и в администрацию местного самоуправления муниципального образования по месту нахождения объекта капитального строительства.

В случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Комитет направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления государственной услуги и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятых в ходе их исполнения решений осуществляется начальником уполномоченного отдела Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомερных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4 Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, электронной почте, на официальном сайте Комитета и через единый портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета и его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Комитета (за исключением председателя Комитета) может быть адресована: председателю Комитета;

Главе Республики Северная Осетия – Алания.

Жалоба на действия (бездействие) председателя Комитета может быть адресована Главе Республики Северная Осетия – Алания или в прокуратуру.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления предоставления государственной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в документах и материалах не содержатся сведения, содержащиеся государственную или иную охраняемую законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители (представители) могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Комитета, Едином портале, а также в устной форме по телефону или на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.5. Жалоба подается в Комитет в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети

Интернет, официального сайта Комитета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Председатель Комитета проводят личный прием граждан.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Комитетом принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. О результатах рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ в письменной форме или, по желанию заявителя, в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия

соответствующего решения.

5.10. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, направляется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или уголовного преступления, должностное лицо Комитета, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
(бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу,
а также его должностных лиц**

5.12. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту по
предоставлению
Комитетом по архитектуре и градостроительству
Республики Северная Осетия-Алания
государственной услуги «Выдача разрешений на
ввод объектов капитального строительства в
эксплуатацию по объектам, на которые Комитетом
по архитектуре и градостроительству Республики
Северная Осетия-Алания выданы разрешения
на строительство»

Председателю Комитета по архитектуре и
градостроительству Республики Северная
Осетия-Алания

(Ф.И.О. застройщика)

/ наименование юридического лица)

(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

субъекта Российской Федерации, муниципального района или строительный адрес)

К заявлению прилагаю следующие документы:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

Подпись заявителя

(расшифровка подписи)

