Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

ГIалгIай Республика
«Магаспхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерарIа
проспект, 2, Магаспхье
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas@ingushetia.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«15» декабря 2017 г. № 239

г. Магас

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас» разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Законом Республики Ингушетия от 17 декабря 2009 года № 61-рз «О градостроительной деятельности в Республике Ингушетия»; Уставом муниципального образования «Городской округ город Магас»,

постановляет :

1. Утвердить, прилагаемый к настоящему постановлению Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас» разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».
2. Постановление Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» № 131 от 08.09.2017 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Магас" и на сайте Администрации МО «Городской округ город Магас»: http://www.adm-magas.ru/.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Х.Л. Нальгиева.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Главы города Магас **Б.Б. Цечоев**

Приложение
к Постановлению Администрации
МО «Городской округ город Магас»
№129 от "15" февраля 2017 г.

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас» разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас» разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас» разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги (далее - Заявители).

1.2. Право получения муниципальной услуги принадлежит застройщикам. От имени застройщика заявление о выдаче разрешения на строительство (продлении срока его действия), уведомление о переходе прав на земельный участок, образовании земельного участка либо земельных участков (далее - Заявление) может быть подано его представителем при обязательном предъявлении доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:

- непосредственно в Администрации, а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте. Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны:

приемная Администрации МО «Городской округ город Магас» 55-12-33,

структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги отдел архитектуры и градостроительства (далее - Отдел).

E-mail Администрации: magas@ingushetia.ru.

Официальный сайт Администрации в сети Интернет: https://adm-magas.ru/.

График (режим) работы Администрации:

Дни недели	Режим работы
понедельник - пятница	с 9:00 до 18: 00 , перерыв на обед с 13:00 до 14:00
суббота, воскресенье	выходные дни

Прием посетителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
понедельник - пятница	с 9:00 до 18: 00 , перерыв на обед с 13:00 до 14:00

- в Центре предоставления государственных и муниципальных (далее - МФЦ), расположенном по адресу: ул. Д.Мальсагова, д. 48-А.
Контактный телефон МФЦ: 928 090 66 60.
E-mail МФЦ: gkumfc.ri@mail.ru.

График приема посетителей:

Дни недели	Режим работы
понедельник - пятница	с 9:00 до 18: 00 , перерыв на обед с 13:00 до 14:00
суббота, воскресенье	выходные дни

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет http://www.adm-magas.ru/ на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей; в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Ингушетия (http://госуслугири.рф) (далее - Порталы).

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

график работы специалистов Администрации;

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас» разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: МО «Городской округ город Магас».

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги: отдел архитектуры и градостроительства (далее - Отдел), в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта .

Место нахождения и почтовый адрес Администрации:

386001, РИ, г. Магас, пр. И. Зязикова, д. 2; телефон: 55-12-33

адрес электронной почты: magas@ingushetia.ru.

адрес сайта в сети «Интернет»: https://adm-magas.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- продление срока действия разрешения на строительство либо мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию с Заявлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- по выдаче разрешений на строительство либо направлению мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство – 6 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство;

- по продлению срока действия разрешения на строительство либо направлению мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство – 6 рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

- по внесению изменений в разрешение на строительство - 6 рабочих дней со дня получения Администрацией уведомления о переходе прав на земельный участок, образовании земельного участка либо земельных участков.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; № 31, ст. 4322);

- Закон Республики Ингушетия от 17 декабря 2009 года № 61-РЗ «О градостроительной деятельности в Республике Ингушетия (принят Народным Собранием РИ 03.12.2009. Газета «Ингушетия», № 228-229, 31.12.2009);

- Устав муниципального образования;

- иные нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для получения разрешения на строительство Заявитель направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, установленной приложением 1 к Регламенту.

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, -

указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка[1], 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;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

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, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

---

[1] При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

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

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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.

2.6.2. Одновременно с подачей заявления Заявитель вправе безвозмездно передавать в Администрацию документы, необходимые для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, предусмотренные ч. 18 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Указанные в настоящей части документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме.

2.6.3. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства Заявитель направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, установленной приложением 2 к Регламенту.

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства[2].

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства

---

[2] В законодательстве отсутствуют требования к схеме планировочной организации земельного участка. Данный документ может быть подготовлен застройщиком самостоятельно.

планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.6.4. Для продления срока действия разрешения на строительство Заявитель направляет в Администрацию заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объектов капитального строительства по форме, установленной приложением 3 к Регламенту.

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости. к такому заявлению должен быть приложен:

договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в отношении каждого участника долевого строительства (если застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – страхование) или

договор поручительства за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – поручительство банка).

2.6.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство Заявитель направляет в Администрацию уведомление, составленное по форме, установленной приложением 4, либо приложением 5, либо приложением 6 к Регламенту.

Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решение об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.6. Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6 пункта 2.6.1, подпункте 3 пункта 2.6.3, абз. 3, 4 пункта 2.6.4 Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

2.6.7. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 8 пункта 2.6.1, подпункте 2 пункта 2.6.3 Регламента находятся в распоряжении Администрации.

2.6.8. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 7 пункта 2.6.1, подпункте 1 пункта 2.6.3 Регламента запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных

государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.10. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1, подпункте 1 пункта 2.6.3 Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.11. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного подпунктом 4 пункта 2.6.3 Регламента описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.6.12. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

2.7. Основаниями для отказа в приеме заявления к рассмотрению являются:

- несоответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- выявление несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной (несоблюдение условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Указанное основание применяется в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

- отсутствие у Администрации полномочий по рассмотрению заявления.

2.8. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не устанавливаются.

2.8.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в выдаче разрешения на строительство в следующих случаях:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3 Регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка[3], или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным

---

[3] При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

- несоответствие раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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 поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия.

2.8.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ в продлении срока действия разрешения на строительство в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в следующих случаях:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, об образовании земельных участков реквизитов документов, предусмотренных соответственно пп. 1 – 3 пункта 2.6.5 Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка, об образовании земельных участков;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.7 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство).

2.9. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2.10. Муниципальная услуга «Выдача администрацией МО «городской округ город Магас» разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Сроки ожидания в очереди в Администрации:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации (при наличии предварительной записи) составляет не более 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.12.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

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

2.12.3. Рабочие места специалистов Отдела, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым

информационным базам данных и оргтехнике.

2.12.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

2.12.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.12.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.12.7. Прием Заявителей осуществляется в помещениях Отдела. Помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.12.8. Требования к помещению МФЦ установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;
- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Отдела;
- высокая культура обслуживания Заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования.

2.14.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Отдела и многофункционального центра, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;
- размещения на сайте Администрации в сети «Интернет»;
- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Администрации и многофункционального центра;
- размещения на Порталах;

- проведения консультаций специалистами Отдела или многофункционального центра.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Отдела и многофункционального центра, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении на личный прием к специалисту Отдела или многофункционального центра Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.14.2. Совершение Заявителем юридически значимых действий при получении муниципальной услуги может осуществляться посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о Заявителе.

2.14.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, это является основанием для отказа в приеме Заявления к рассмотрению в соответствии с п. 2.7 Регламента.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данные документы считаются не приложенными к заявлению. В указанных случаях осуществляются процедуры, предусмотренные п. 4.4.3, 4.4.3.1.

Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Отделе. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.15.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6 Регламента (с учетом положений подпунктов 2.6.5 - 2.6.8 пункта 2.6 Регламента). Заявитель вправе представить в Администрацию Заявление и указанный пакет документов лично либо через

законного представителя, по почте, с курьером и т.д.

Заявление может быть подано через МФЦ. МФЦ не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления и прилагаемых документов представляет их по оформленной в установленном порядке описи в Администрацию.

Заявитель вправе через Портал записаться на прием в Администрацию, в МФЦ для подачи Заявления.

2.15.2. Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Администрации в день его подачи.

До подачи Заявления Заявитель вправе обратиться к сотрудникам Отдела, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1 Для получения разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) Заявитель через Портал направляет в Администрацию Заявление.

2.16.2. . Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

2.16.3. К Заявлению Заявитель вправе приложить в электронной форме подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента. В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство оригинал разрешения на строительство должен быть предоставлен в Администрацию в бумажном виде.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок–схемы (приложение 9 к Регламенту).

3.2. Прием и регистрация Заявления.

Срок и порядок регистрации заявления указаны в п. 2.15 Регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления специалистом Отдела (далее - Секретарь). В день регистрации заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Отдела.

3.3.2. Начальник Отдела не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

3.3.3. Специалисты Отдела (далее – Специалисты) в день получения заявления проверяют его соответствие требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалисты не позднее 1 рабочего дня с даты получения заявления обеспечивают направление Заявителю письма об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.3.4. В случае соответствия поданного заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, Специалисты не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Отдел:

- проверяют соответствие пакета документов, представленных Заявителем, требованиям подпункта 2.6.5 пункта 2.6 Регламента. В случае отсутствия в пакете документов, представленных Заявителем, документов, которые в соответствии с подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 Регламента предоставляются Заявителем самостоятельно, Специалисты на основании пункта 2.8 Регламента подготавливают проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство);

- в случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных абзацем 2 настоящего пункта, при необходимости Специалист формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о содержании правоустанавливающих документов и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в ответ на запрос Администрации, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и электронными сервисами указанного органа государственной власти.

- в случае строительства на территории исторического поселения:

Специалист в порядке межведомственного информационного взаимодействия, направляет, раздел проектной документации объекта капитального строительства или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

3.3.5. Специалист:

- рассматривает пакет документов, предоставленных Заявителем, находящихся в распоряжении Администрации и полученных по каналам межведомственного взаимодействия;

- проверяет соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка[4], или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в

---

[4] При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

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 или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- проверяет наличие оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента.

При продлении срока действия разрешения на строительство необходимо проверить, начаты ли строительство, реконструкция объекта капитального строительства за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, при строительстве (реконструкции) которого Градостроительным кодексом Российской Федерации предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, Специалисты запрашивают данную информацию в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (в случае, если рассматривается заявление в отношении объекта капитального строительства, указанного в п. 5.1 ст. 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в органе исполнительной власти Республики Ингушетия, уполномоченном на осуществление государственного строительного надзора в Республике Ингушетия (в случае, если рассматривается заявление в отношении иного объекта капитального строительства) (далее - Орган госстройнадзора).

3.3.6. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, Специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменения в разрешение на строительство) с указанием причин такого отказа и обеспечивает его направление Заявителю.

3.3.7. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, Специалист подготавливает:

два экземпляра проекта разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр, либо заключение о возможности продления срока действия разрешения на строительство;

проект сопроводительного письма в адрес Органа госстройнадзора для направления копии выданного разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия) адресату;

проект уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка (далее - Орган регистрации).

3.3.8. Подготовленные Специалистом документы в соответствии с существующими правилами документооборота передаются для подписания начальнику Отдела.

3.3.9. Начальник отдела не позднее 1 рабочего дня со дня получения документов подписывает их (в случае продления срока действия разрешения на строительство - в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» проставляет в оригинале разрешения на строительство, предоставленном Заявителем, в разрешении на строительство, хранящемся в Администрации, отметку о продлении срока действия разрешения на строительство) либо возвращает документы на доработку Специалисту.

3.3.10. Секретарь в день получения подписанных документов:

- в случае подписания разрешений на строительство (разрешений на строительство с внесенными в них изменениями, разрешений на строительство с отметками о продлении сроков их действия) - снимает копию с разрешения на строительство (разрешения на строительство с

внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия); регистрирует сопроводительное письмо в адрес Органа госстройнадзора, уведомление в адрес Органа регистрации и направляет Органу госстройнадзора первый экземпляр сопроводительного письма и копию разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия), Органу регистрации - первый экземпляр уведомления, а вторые экземпляры сопроводительного письма и уведомления с разрешениями на строительство (разрешениями на строительство с внесенными в них изменениями, разрешениями на строительство с отметками о продлении сроков их действия) передает Специалистам;

- в случае подписания письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) - регистрирует письмо и передает оба экземпляра письма Специалистам.

3.3.11. Специалисты регистрируют разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство) или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации разрешений на строительство (продления сроков их действия, внесения в них изменений) и отказов в выдаче разрешений на строительство (в продлении сроков их действия, во внесении в них изменений), форма которого установлена в приложении 11 к Регламенту (далее - журнал регистрации).

3.3.12. Максимальный срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.1 – 3.3.11 пункта 3.3 Регламента, составляет не более пяти рабочих дней.

3.4. Выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

3.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство (продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство) или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации.

3.4.2. Выдача разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке Заявления (приложения 1 - 6 к Регламенту).

Второй экземпляр разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями вместе со вторым экземпляром сопроводительного письма в адрес Органа госстройнадзора, уведомления в Орган регистрации либо второй экземпляр письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) Специалист подшивает в дело. При этом пакет документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, передается Специалистом в архив Отдела.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур в электронной форме

4. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в виде блок–схемы (приложение 10 к Регламенту).

4.1. Прием и регистрация Заявления.

Срок и порядок регистрации заявления указаны в п. 2.15 Регламента.

4.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления специалистом Отдела (далее - Секретарь). В день регистрации заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Отдела.

4.2.2. Начальник Отдела не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

4.2.3. Специалисты Отдела (далее – Специалисты) в день получения заявления:

- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивают проведение проверки действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, приложенные к заявлению в электронной форме.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям, установленным федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, застройщику направляется в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа по форме, установленной в приложении 7 к Регламенту.

В случае выявления несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной застройщику в течение 3 дней со дня завершения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны документы, приложенные к заявлению в электронной форме, направляется в электронном виде уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», несоблюдение которых послужило основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

4.2.4. В случае если застройщик через Портал направил в орган местного самоуправления заявление и все документы, предусмотренные подпунктами 2.6.6, 2.6.9 пункта 2.6 Регламента, специалист органа местного самоуправления:

- проверяет наличие в распоряжении органа местного самоуправления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента. В случае если документы, указанные в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента, отсутствуют в распоряжении органа местного самоуправления, застройщику на основании пункта 2.8 Регламента направляется письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) с указанием причин принятого решения;

- при наличии в распоряжении органа местного самоуправления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента, при необходимости формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о содержании правоустанавливающих документов и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в ответ на запрос Администрации, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и электронными сервисами указанного органа государственной власти.

4.2.4.1. Специалист:

- рассматривает пакет документов, предоставленных застройщиком, находящихся в распоряжении органа местного самоуправления и полученных по каналам межведомственного взаимодействия;

- проверяет соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка[5], или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, 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 или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- проверяет наличие оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента.

4.2.4.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, Специалист подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменения в разрешение на строительство) с указанием причин такого отказа и обеспечивает его направление Заявителю.

4.2.4.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 Регламента, осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.3.7 – 3.3.11 пункта 3.3 Регламента.

4.2.4.4. Максимальный срок исполнения административных процедур, указанных в подпунктах 4.2.1 – 4.2.4.3 пункта 4.2 Регламента, составляет не более пяти рабочих дней.

---

[5] При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

4.2.5. В случае если застройщик через Портал направил в орган местного самоуправления только заявление либо заявление и часть документов, предусмотренных подпунктами 2.6.6, 2.6.9 пункта 2.6 Регламента:

4.2.5.1. Специалист:

- проверяет наличие в распоряжении органа местного самоуправления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента. В случае если документы, указанные в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента, отсутствуют в распоряжении органа местного самоуправления, застройщику на основании пункта 2.8 Регламента направляется письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство) с указанием причин принятого решения;

- при наличии в распоряжении органа местного самоуправления документов, указанных в подпункте 2.6.7 пункта 2.6 Регламента:

а) обеспечивает направление застройщику в электронном виде уведомления о личной явке заявителя по форме, установленной в приложении 8 к Регламенту;

б) при необходимости формирует с использованием программно-технических средств запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении справки о содержании правоустанавливающих документов и направляет запрос адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. Состав сведений, направляемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в ответ на запрос Администрации, определен технологической картой межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и электронными сервисами указанного органа государственной власти.

4.2.5.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются застройщиком в орган местного самоуправления в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя.

В случае непредоставления застройщиком в орган местного самоуправления в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя, необходимых документов, Специалист органа местного самоуправления обеспечивает направление застройщику отказа в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство).

4.2.5.3. В случае предоставления застройщиком в орган местного самоуправления в срок, указанный в уведомлении о личной явке заявителя, необходимых документов, осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктами 4.2.4.1-4.2.4.3 пункта 4.2 Регламента.

4.3. Выдача Заявителю разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

4.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство (продления срока действия разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство) или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации.

4.3.2. Выдача разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется способом, указанным Заявителем в бланке заявления (приложения 1 - 6 к Регламенту).

Второй экземпляр разрешения на строительство, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями

вместе со вторым экземпляром сопроводительного письма в адрес Органа госстройнадзора, уведомления в Орган регистрации либо второй экземпляр письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) Специалист подшивает в дело. При этом пакет документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, передается Специалистом в архив Отдела.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностным лицом Администрации.

5.2. Должностные лица (муниципальные служащие) Администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

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

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

5.5. При предоставлении гражданину результата муниципальной услуги Специалист (сотрудник МФЦ) обязательно (при наличии технических возможностей) информирует его о возможности любым из имеющихся способов выразить свое мнение о качестве предоставленной муниципальной услуги и предлагает ему ими воспользоваться.

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

6.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц (государственных гражданских служащих) Администрации и решений, осуществляемых и (или) принимаемых ими в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

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

6.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур по выдаче разрешения на строительство, продлению срока действия разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, включенных в

исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Ингушетия.

6.4. Требования к содержанию жалобы установлены пунктом 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, необходимо представить документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце 2 настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

6.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению _____ в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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 с даты ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация 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.

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

6.7. В случае если принятие решения по поданной жалобе не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
№___ от "_ "_____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

В Администрацию _____

От застройщика:

_____
для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,
_____
юридический и почтовый адреса,
_____
должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель
(контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,
_____
телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК);
_____
для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации
_____
и почтовый адрес, телефон, e-mail,
_____
представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail,
_____
ИНН, ОГРНИП;
_____
для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый
_____
адрес, телефон, e-mail, представитель
_____
(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
от "____" _____ 20___ г.

Прошу выдать разрешение на строительство _____
в полном объеме/на отдельный этап строительства
объекта капитального строительства _____
_____
наименование объекта (указывается этап строительства)
_____,
расположенного по адресу: _____
субъект, город, улица, номер дома и т.д.
_____,
на земельном участке по адресу: _____
субъект, город, улица, номер дома, номер участка
_____
_____,
право на пользование которым закреплено _____
наименование документа
_____ от "___" _____ 20__ г. N _____

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных участках:

1. _____,
субъект, город, улица, номер дома, номер участка
2. _____,
3. _____,

Право на пользование которыми закреплено:

1. _____
наименование документа

_____ от "____" _____ 20___ г. N _____,

2. _____
наименование документа
_____ от "____" _____ 20___ г. N _____,

3. _____
наименование документа
_____ от "____" _____ 20___ г. N _____

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с
(ненужное зачеркнуть)
проектом _____
индивидуальный/типовой; наименование проекта
от _____ N _____ серия _____

Дополнительно информируем:
1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

_____
для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,
юридический и почтовый адреса,

_____
должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

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

_____
для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации
и почтовый адрес, телефон, e-mail,

_____
ИНН, ОГРНИП;

_____
для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый
адрес, телефон, e-mail

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

_____
наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации,
его выдавшей

_____

Работы выполнены на основании договора (контракта) от "__" ____ 20_ г. N __

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы

_____
_____
_____

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы
от "____" _____ 20___ г. N _____
_____

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным планом земельного участка N _____ от "____" _____ 20___ г., утвержденным _____
наименование документа
_____ от "____" _____ 20___ г. N _____,

проектом планировки территории _____
наименование проекта планировки

_____ от "____" _____ 20___ г.,

утвержденным _____
наименование документа
_____ от "____" _____ 20___ г. N _____,

проектом межевания территории _____
наименование проекта межевания
_____ от "____" _____ 20___ г.,

утвержденным _____
наименование документа
_____ от "____" _____ 20___ г. N _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в случае реконструкции объекта капитального строительства
N _____

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

2. Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту (плановые)
I. Общие показатели объекта капитального строительства		
Строительный объем - всего	куб. м	
в том числе подземной части	куб. м	
Общая площадь	кв. м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	
Количество зданий	штук	
Количество этажей	штук	
Количество подземных этажей	штук	
Количество секций	секций	
Высота	м	
Площадь застройки	кв. м	
Площадь участка	кв.м	
Краткие проектные характеристики линейного объекта		
Категория (класс)		
Протяженность		
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)		
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередач		
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность		
_____ (иные показатели		

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест _____

Количество посещений _____

Вместимость _____

_____ _____
(иные показатели)

_____ _____
(иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность _____

Производительность _____

Протяженность _____

_____ _____
(иные показатели)

_____ _____
(иные показатели)

Материалы фундаментов _____

Материалы стен _____

Материалы перекрытий _____

Материалы кровли _____

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м _____

Количество квартир - всего штук/кв. м _____

в том числе:

1-комнатные штук/кв. м _____

2-комнатные штук/кв. м _____

3-комнатные штук/кв. м _____

4-комнатные штук/кв. м _____

более чем 4-комнатные штук/кв. м _____

Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) кв. м _____

Материалы фундаментов _____

Материалы стен _____

Материалы перекрытий _____

Материалы кровли _____

_____ _____

(иные показатели)

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего тыс. рублей _____

в том числе

строительно-монтажных работ тыс. рублей _____

Продолжительность строительства месяцев _____

_____

_____

_____

указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:
- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

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

_____

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

_____

_____

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: ☐
- выдать на руки в Администрации; ☐
- выдать на руки в МФЦ ☐

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней с момента истечения срока предоставления муниципальной услуги (6 рабочих дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____

ФИО - для физ. лиц, ИП; подпись
должность, ФИО руководителя, печать - для юр. лиц
МП

"____" _____ 20____ г.

Документы приняты:

_____ _____

ФИО, должность подпись

"____" _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
№___ от "_ " _____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА)

Главе _____

от кого: _____

ФИО застройщика, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство
(для индивидуального жилищного строительства)
от "___" _____ 20__ г.

Прошу выдать разрешение на строительство: _____
_____
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)
_____

При этом сообщаю:
строительство будет осуществляться на основании _____
_____ от "___" _____ г. N _____
право на пользование землей закреплено
_____
(наименование документа)
Одновременно ставлю Вас в известность, что:
а) финансирование строительства застройщиком будет осуществляться _____
_____
(банковские реквизиты и номер счет)
_____
б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором N _____ от "_____" _____ г.
_____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя,
номер телефона, банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)
_____
_____
_____
лицензия на право выполнения строительно-монтажных работ выдана _____ N _____ от "_____" _____ г.
в) функции заказчика в соответствии с договором N _____ от "_____" _____ г. будет осуществлять
_____
(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона,
_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
_____
_____

лицензия на право выполнения функций заказчика выдана

_____

(наименование лицензионного центра)

N _____ от "_____" _____ г.

г) строительный контроль в соответствии с договором N _____

от "_____" _____ г. будет осуществляться

_____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адрес,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

_____

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

_____

_____

_____

лицензия на право оказания инжиниринговых услуг выдана _____

(наименование лицензионного центра)

N _____ от "_____" _____ г.

Специалистом строительного контроля приказом

N _____ от "_____" _____ г.

назначен _____

(должность, Ф.И.О., номер телефона работника)

_____, имеющий _____ специальное

(высшее, среднее)

образование и стаж работы в строительстве _____ лет.

Краткие проектные характеристики объекта			
п/п	Наименование	Единица измерения	Показатели
	Общая площадь объекта	кв. м	
	Площадь земельного участка	кв. м	
	Количество этажей	эт.	
	Высота индивидуального жилого дома	п. м	
	Строительный объем объекта	куб. м	
	в том числе: подземной части	куб. м	

Заявитель

_____ _____ _____ М.П.

/должность/ /подпись/ /фамилия, И.О.

Приложение № 3
к Административному регламенту
№___ от "_" _____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Главе _____
от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,

_____
планирующего осуществлять строительство,

_____
реконструкцию;

_____
ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____
Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты;

_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), ФИО застройщика – физического лица, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП (для застройщика – индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
от "___" _____ 20__ г.

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство (реконструкцию) от "___" _____ г. N _____,
срок действия, которого установлен до "___"_____ 20__ г.
наименование объекта _____
/указать наименование объекта/

_____
на земельном участке по адресу: _____
/город, район, улица, номер участка/

_____
площадью _____ кв. м, кадастровый N _____
на срок до "___"_____ 20__ г.
В связи с тем, что _____
/причины невыполнения условия об окончании срока строительства объекта капитального строительства/

_____
_____

Состояние объекта:

Виды работ	Процент выполнения	Примечание
Земляные работы		
Фундамент		
Каркас		
Специальные внутренние работы		
Инженерные сети		
Благоустройство территории		

Заявитель

_____ _____ _____ М.П.
/должность/ /подпись/ /фамилия, И.О.

Приложение № 4
к Административному регламенту
№___ от "_ " _____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе _____

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщика,

_____

планирующего осуществлять строительство,

_____

реконструкцию;

_____

ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____

Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты;

_____

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), ФИО застройщика – физического лица, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП (для застройщика – индивидуального предпринимателя)

Уведомление о переходе прав на земельные участки

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас о приобретении прав на земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____, строительные работы на котором осуществляются на основании разрешения на строительство от _____ N _____.

К уведомлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Департамент.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____

- выдать на руки. Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (10 рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____

ФИО - для физ. лиц, ИП; должность, подпись
ФИО руководителя, печать - для юр. лиц

"_____" _____ 20____ г.

Документы приняты:

_____ _____

ФИО, должность подпись

"_____" _____ 20____ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
№___ от "_ " _____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе _____
от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщика,

_____
планирующего осуществлять строительство,

_____
реконструкцию;

_____
ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____
Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты;

_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), ФИО застройщика – физического лица, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП (для застройщика – индивидуального предпринимателя)

Уведомление об образовании земельного участка

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами _____, площадью соответственно _____.

Выражаю свое намерение осуществлять на образованном земельном участке строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство от _____ N _____.

К уведомлению прилагаю следующие документы:

_____
_____
_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Департамент.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____
- выдать на руки. Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (10 рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____
ФИО - для физ. лиц, ИП; должность, подпись ФИО руководителя, печать - для юр. лиц

"_____" _____ 20____ г.

Документы приняты:

_____ _____
ФИО, должность подпись

"_____" _____ 20____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
№___ от "_ "_____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Главе_____

_____

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщика,

_____

планирующего осуществлять строительство,

_____

реконструкцию;

_____

ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____

Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты;

_____

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК), ФИО застройщика – физического лица, паспортные данные, ИНН, ОГРНИП (для застройщика – индивидуального предпринимателя)

Уведомление об образовании земельных участков

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельных участков с кадастровыми номерами _____, площадью соответственно _____ путем раздела (перераспределения) земельных участков, выдела из земельных участков с кадастровыми номерами _____, площадью соответственно _____.

ненужное зачеркнуть

Выражаю свое намерение осуществлять на образованных земельных участках строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство от _____ N _____, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством.

Согласно части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на образованный земельный участок получен градостроительный план земельного участка от _____ N _____, выданный _____.

указывается наименование органа власти

К уведомлению прилагаю следующие документы:

_____

_____

_____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, сообщать в Департамент.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: _____
- выдать на руки. Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с момента истечения срока предоставления услуги (10 рабочих дней с момента регистрации уведомления) я не явлюсь за документом

лично, он будет выслан мне почтой по адресу: _____

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством): _____

ФИО - для физ. лиц, ИП; должность, ФИО руководителя, подпись печать - для юр. лиц

"____" _____ 20____ г.

Документы приняты:

_____ _____

ФИО, должность подпись

"____" _____ 20____ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
№___ от "_ " _____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению

от _____ №_____

Уважаемый _____!

В результате рассмотрения органом местного самоуправления Вашего заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) установлено, что заявление о выдаче разрешения оформлено с нарушением требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», административным регламентом предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»:_____

(указать перечень выявленных нарушений)

Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) возможно только в случае подачи Вами верно заполненного заявления.

Исполнитель (ФИО,должность, телефон)

Приложение № 8
к Административному регламенту
№___ от "_" _____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Уведомление о личной явке заявителя

от _____ №_____

Уважаемый _____!

Ваше заявление от___ №___ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» заполнено правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться (указать дату) к (указать время) по адресу_____. С собой необходимо иметь следующие документы:

I. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительную записку;

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

в) схему планировочной организации земельного участка, подтверждающую расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) градостроительный план земельного участка[6] либо проект планировки территории и проект межевания территории

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если Вам было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

4) копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

II. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

1) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) градостроительный план земельного участка.

III. В целях продления срока действия разрешения на строительство

1) оригинал разрешения на строительство;

2) проект организации строительства, откорректированный в части сроков строительства, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

В случае отсутствия возможности явиться в вышеуказанный срок, документы должны быть предоставлены Вами в орган местного самоуправления не позднее «___»_____20__г. *(срок определяется муниципальным образованием самостоятельно в зависимости от структуры администрации, максимум 3 дня с момента регистрации заявления в зависимости от структуры муниципального образования).* В случае не предоставления Вами необходимых документов, в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) Вам будет отказано в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ.

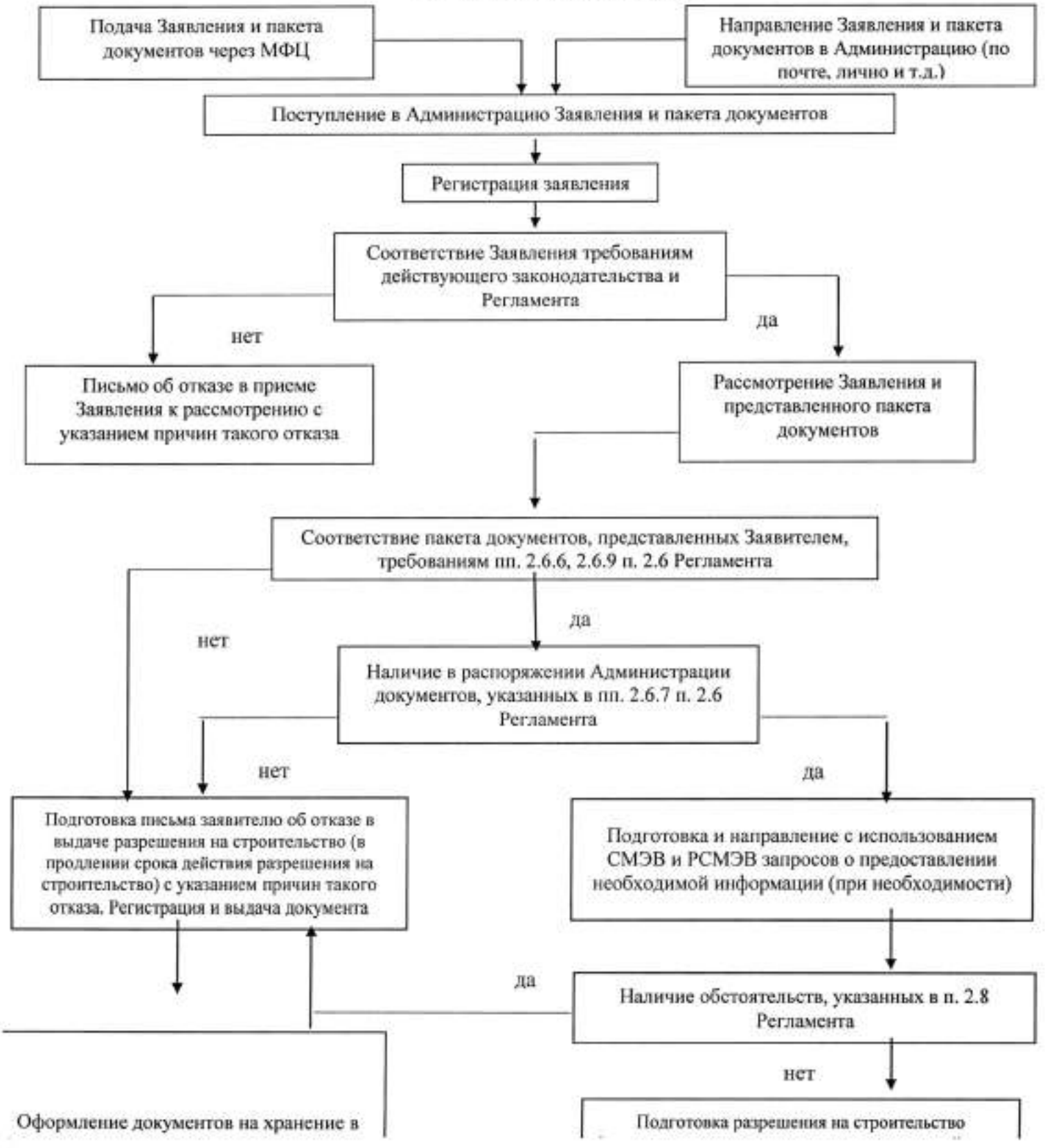
Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

---

[6] При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта до 31 января 2020 года возможно предоставление ГПЗУ только в случае, если ГПЗУ выдан до 31 декабря 2015 года и проектная документация разработана на основании ГПЗУ (ч. 4 ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»).

Приложение № 9
к Административному регламенту
№___ от "_ "_____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Блок-схема
последовательности административных действий при предоставлении Администрацией услуги



Приложение № 10
к Административному регламенту
№___ от "_ " _____ 2017 г.
предоставления муниципальной услуги
«Выдача администрацией МО «Городской округ город Магас»
разрешений на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации»

Блок-схема
последовательности административных действий при предоставлении Администрацией муниципальной услуги в электронном виде

