



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА
И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 32.32/17

г. Петропавловск-Камчатский

от 02.04.2021

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации

В соответствии со статьями 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронном виде государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, согласно приложению к настоящему приказу.

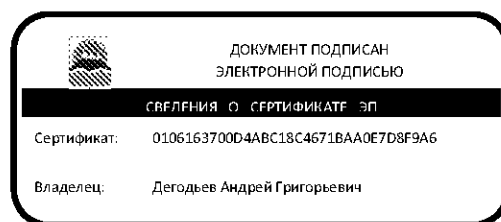
2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства строительства Камчатского края от 20.03.2018 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

2) приказ Министерства строительства Камчатского края от 04.06.2018 № 44 «О внесении изменений в приказ Министерства строительства Камчатского края от 20.03.2018 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Дегодьев

Административный регламент
предоставления Министерством строительства и жилищной политики
Камчатского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство
и ввод объектов в эксплуатацию, в пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом Российской Федерации
(далее – Административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Министерством в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и их должностными лицами, между Министерством и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, органами исполнительной власти Камчатского края, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством применительно к объектам, строительство которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в Камчатском крае, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в Камчатском крае.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – заявители).

1.2.2. Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через уполномоченного представителя, полномочия которого должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Основными требованиями к информированию о предоставлении государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость и полнота в изложении информации.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется заявителям:

- 1) непосредственно при личном обращении в Министерство;
- 2) посредством использования средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении Министерства;
- 4) посредством направления ответов на письменные обращения, поступивших по почте, в том числе на электронную почту;
- 5) посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/minstroy> (далее – сеть «Интернет»);
- 6) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ);
- 7) посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края», <https://gosuslugi41.ru> (далее – РПГУ);
- 8) посредством размещения информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителям:

- 1) непосредственно при личном обращении в Министерство;
- 2) посредством использования средств телефонной связи;
- 3) посредством направления ответов на письменные обращения, в том числе поступивших по почте, на электронную почту;
- 4) посредством ЕПГУ/РПГУ.

1.3.4. При информировании по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги непосредственно на личном приеме в Министерстве, либо посредством использования средств телефонной связи, специалист Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок. Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок, он должен быть переадресован (переведен) специалисту Министерства, к компетенции которого относится поставленный вопрос, или обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено изложить суть обращения в письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Министерства обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о порядке получения государственной услуги;
- 2) о перечне заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, требованиям к оформлению таких документов;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о порядке выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 7) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) о месте размещения в сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.5. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме.

Письменный вручается заявителю (уполномоченному представителю) лично или направляется по почтовому адресу или по электронной почте, указанным в обращении, или через ЕПГУ/РПГУ.

Ответ на письменное обращение, в том числе поступившее в форме электронного документа, направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

1.3.6. На информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, номерах телефонов, адресах официального сайта Министерства в сети «Интернет» и электронной почты;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе;

- 3) о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

1.3.7. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на ЕПГУ/РПГУ размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, номерах телефонов, адресах официального сайта Министерства в сети «Интернет» и электронной почты;
- 2) о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 4) текст Административного регламента с приложениями;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.3.8. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, номерах телефонов, адресах официального сайта Министерства в сети «Интернет» и электронной почты может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ, а также с использованием средств телефонной связи.

1.3.8. Информация, размещенная на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.9. Доступ к информации о порядке и сроках предоставлении государственной услуги обеспечивается без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) исполнительными органами государственной власти Камчатского края и подведомственными им учреждениями;

3) органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и подведомственными им учреждениями.

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

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги, в том числе перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления соответствующей государственной услуги, а также способы направления заявителю указанных документов (информации)

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача или отказ в выдаче разрешения на строительство;

2) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

3) выдача или отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.2. Перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) решение о выдаче разрешения на строительство, решение на ввод объекта в эксплуатацию оформляются в соответствии с приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2) решение о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) оформляется в виде дополнения к разрешению на строительство, являющееся неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое вносятся изменения;

3) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), решение

об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляются в виде уведомления с обоснованием причин отказа.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть представлен заявителю (уполномоченному представителю) следующими способами:

- 1) в ходе личного обращения заявителя (уполномоченного представителя);
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) на адрес электронной почты, в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (далее - Реестр) и в ЕПГУ/РПГУ.

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра.

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

2.6.1. Для получения государственной услуги по выдаче разрешения на строительство заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного

представителя) (копия с предъявлением подлинника);

3) подлинник или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6² части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

5) 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.

2.6.2. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Министерство уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка (далее – уведомление) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов (в случаях, указанных в части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21⁵ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, направляющее уведомление);

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21⁶ и 21⁷ 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.

2.6.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) заявитель направляет в Министерство (за исключением случаев, указанных в части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя) (копия с предъявлением подлинника);

3) подлинник или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

4) документы, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 2.6.1 Административного регламента (в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.6.4. Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя) (копия с предъявлением подлинника);

3) подлинник или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся такие сведения;

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

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и

подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

9) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.5. Заявления, уведомление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4, 2.7.1, 2.7.4, 2.7.8 Административного регламента, представляются заявителем в Министерство следующими способами:

- 1) в ходе личного обращения в Министерство;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ.

В случае, установленном пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» и (или) предусмотренном в подпункте 3 настоящего пункта, документы, предусмотренные частями 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.7.1, 2.7.4, 2.7.8 настоящего Административного регламента, представляются в Министерство в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов и прикрепляются к заявлению, подписанному усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для выдачи разрешения на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57³ Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) 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;

3) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12¹ 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 3⁴ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса

Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

9) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в части 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Документы, указанные в пунктах 1, 4 и 5 части 2.7.1 настоящего Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.7.4. Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

1) документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Административного

регламента в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) копии правоустанавливающих документов на земельные участки (при поступлении уведомления);

3) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21⁶ и 21⁷ 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 (при поступлении уведомления).

2.7.5. Представление документов, указанных в пункте 1 части 2.7.4 Административного регламента осуществляется по правилам, установленным частями 2.7.2 и 2.7.3 настоящего Административного регламента.

2.7.6. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 части 2.7.4 Административного регламента, не представлены заявителем, Министерство обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.7.7. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о документах, указанных в пункте 2 части 2.7.4 Административного регламента, копию таких документов обязано представить лицо, указанное в части 21⁵ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.8. Перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

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

2) проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3⁸ и 3⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета

используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8. Документы и информация, которые Министерство не вправе требовать у заявителя

2.8.1. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

3) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если

строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

Неполучение или несвоевременное получение запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.10.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения являются:

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

2) наличие у ответственного структурного подразделения информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10.4. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 и 2 части 21¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21¹³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2, 3 части 2.6.2 Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

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

3) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21⁷ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

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

2.10.5. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, указанных в частях 2.6.4 настоящего Административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.11.1. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), является экспертиза проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий. Обязательным документом является положительное заключение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Услуга выполняется за счет средств заявителя аккредитованными организациями или аттестованными физическими лицами на договорной основе. В проведении экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий не вправе принимать участие лица (физические и юридические), если ими осуществлялась подготовка такой проектной документации и (или) выполнение таких инженерных изысканий.

2.11.2. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта капитального строительства.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по экспертизе проектной документации и (или) экспертизе результатов инженерных изысканий определяется сторонами договора подряда на выполнение таких работ.

В случае прохождения государственной экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий порядок, размер и основания взимания платы устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.13.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана определяется сторонами договора подряда на выполнение кадастровых работ.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных в Министерство в ходе личного обращения заявителя (уполномоченного представителя), осуществляется в день их поступления в Министерство.

2.15.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, направленных посредством почтового отправления, осуществляется в течении 1 рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

2.15.3. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ/РПГУ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Министерство.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Государственная услуга оказывается в специально предназначенных помещениях Министерства, доступных для заявителей (уполномоченных представителей).

2.16.2. На территории, прилегающей к месту расположения Министерства оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ к парковочным местам является бесплатным.

2.16.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей (уполномоченных представителей), должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещения и из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

2.16.4. Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, предназначенные для приема граждан, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.16.5. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено Министерство.

2.16.6. Места для информирования заявителей (уполномоченных представителей) о порядке предоставления государственной услуги оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, номерах телефонов, адресах официального сайта Министерства в сети «Интернет» и электронной почты;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе;
- 3) о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- 4) срок предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

2.16.7. Места для ожидания приема и информирования заявителей (уполномоченных представителей) должны быть оборудованы столами (стойками), стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

2.16.8. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга или информация о ее предоставлении, должно быть оборудовано вывеской с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу.

2.16.9. Каждое рабочее место специалиста Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном.

Специалист Министерства, предоставляющий государственную услугу или осуществляющий информирование о ее предоставлении, обязан предложить заявителю (уполномоченному представителю) воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

Специалисты Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В помещении для приема заявителей (уполномоченных представителей) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

2.16.10. В помещениях для приема заявителей (уполномоченных представителей) обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.16.11. В Министерстве осуществляется 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.

2.16.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе (уполномоченном представителе) одним специалистом Министерства одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей (уполномоченных представителей) не допускается.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- 2) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- 4) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);
- 7) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) отсутствие жалоб со стороны заявителя на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) специалистов Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 3) своевременное получение государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- 4) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.17.3. Показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2) возможность записи на прием в Министерство на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

3) возможность формирования запроса для подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ;

4) возможность приема и регистрации Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления посредством ЕПГУ/РПГУ);

6) получение результата предоставления государственной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

7) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ;

8) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста Министерства в ходе предоставления государственной услуги, органа, предоставляющего государственную услугу.

2.17.4. Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) с должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство (далее – должностные лица, ответственные за прием и регистрацию документов) осуществляется дважды, а именно:

1) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги способом, предусмотренным пунктом 1 части 2.6.6 настоящего Административного регламента, и составляет 15 минут;

2) для получения результата предоставления государственной услуги, в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги способом, предусмотренными пунктами 1 и 2 части 2.6.6 настоящего Административного регламента, и составляет 15 минут.

Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ/РПГУ, а также предоставляется непосредственно специалистами Министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (уполномоченным представителем).

2.17.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.6. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса не осуществляется.

2.17.7. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ предоставляется только заявителям (уполномоченным представителям), имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

2.18.2. Для получения подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявителю (уполномоченному представителю) необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

2.18.3. Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю (уполномоченному представителю) необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ/РПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;
- 2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений;
- 4) отправить электронную форму заявления в Министерство.

2.18.4. Дополнительно к заявлению в электронной форме заявителем (уполномоченным представителем) могут быть прикреплены документы, указанные в части 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок направления документов в электронной форме описан в части 3.6.3 настоящего Административного регламента.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1. Государственная услуга состоит из трех подуслуг:

- 1) выдача разрешения на строительство;
- 2) внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);
- 3) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

- 1) прием и регистрация заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Прием заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Министерство специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 2) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) уполномоченного представителя (в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель заявителя);
- 3) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 4) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 5) осуществляет прием и регистрацию заявления и документов.

Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в Министерстве, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации входящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Министерства.

3.2.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в порядке, установленном частью 2.15 настоящего Административного регламента.

3.2.4. После регистрации в Министерстве заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы передается Министру на визирование.

3.2.5. Министр в течение в течение 1 рабочего дня с момента поступления к нему заявления (уведомления) и указанных документов визирует и направляет их

начальнику отдела архитектуры и градостроительства Министерства (далее – начальник отдела).

3.2.6. Начальник отдела в день поступления к нему заявления (уведомления) и документов, назначает специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является передача заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов сотруднику Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.8. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации входящей/исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Министерства.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является непредставление заявителем в Министерство документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

3.3.4. При подготовке межведомственного запроса специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

3.3.5. Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в соответствии с требованиями, установленными частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственный запрос.

3.3.6. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, Министерством принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Результатом административной процедуры является получение Министерством в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

3.3.8. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и подготовке результата является сформированный специалистом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, комплект документов, указанных в частях 2.6. и 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, со дня поступления к нему заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов, проверяет их на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в частях 2.10.2-2.10.5 настоящего Административного регламента;

3.4.2.1. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет представленные документы и устанавливает:

1) наличие и правильность оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

2) соответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.4.2.2. В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет

представленные документы и устанавливает наличие в Министерстве информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В этом случае специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан запросить такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.2.3. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет представленные документы и устанавливает:

1) наличие и правильность оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) соответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6² статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

6) требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.4.3. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в частях 2.10.2-2.10.5 настоящего Административного регламента.

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных частями 2.10.2-2.10.5 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа и разъяснением порядка обжалования отказа.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных частями 2.10.2-2.10.5 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, оформляет решение о выдаче разрешения на строительство, решение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с приказом Министра России от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», дополнение к разрешению на строительство, являющееся неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое вносятся изменения.

3.4.6. Подготовленное разрешение на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию, дополнение к разрешению на строительство, являющееся неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое вносятся изменения, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется Министру на подписание, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 4-х рабочих дней с даты регистрации заявления (уведомления) о предоставлении государственной услуги.

3.4.8. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подготовленное разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, дополнение к разрешению на строительство, являющееся неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое внесены изменения, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является регистрация разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, дополнения к разрешению на

строительство, являющееся неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое внесены изменения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатации путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений, а также в журнал входящей/исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Министерства.

3.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является передача подготовленного разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, дополнения к разрешению на строительство, являющегося неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое внесены изменения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию сотруднику Министерства, ответственному за регистрацию документов.

3.5.2. Специалист Министерства, ответственный за регистрацию документов, в срок не превышающий 1 рабочий день с даты поступления к нему подготовленного разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, дополнения к разрешению на строительство, являющегося неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое внесены изменения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляет регистрацию документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Министерством, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Министерства и выдает (направляет) заявителю указанные документы.

3.5.3. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, могут быть выданы (направлены) заявителю (уполномоченному представителю) следующими способами:

- 1) лично;
- 2) посредством почтового отправления;

3) на адрес электронной почты, в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги - 1 рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является направление (выдача) заявителю разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, дополнения к разрешению на строительство, являющегося неотъемлемой частью разрешения на строительство, в которое внесены изменения, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является регистрация документов в журнале входящей/исходящей корреспонденции и (или) в соответствующей информационной системе Министерства.

3.5.7. Министерство в течение трех дней со дня выдачи заявителю разрешения на строительство направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

3.5.8. Министерство в течении пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган регистрации прав;

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

3.5.9. Министерство в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

3.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

3.6.1 Порядок записи на прием в Министерство посредством ЕПГУ/РПГУ.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей (уполномоченных представителей) по предварительной записи по направлениям: консультация, подача заявления, предоставление оригиналов документов, получение результата оказания услуги.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ/РПГУ.

Возможность записи на прием предоставляется только заявителям (уполномоченным представителям), имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА.

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема граждан.

Министерство не вправе требовать от заявителя (уполномоченного представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.6.2. Порядок формирования заявления посредством заполнения его электронной формы на ЕПГУ/РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ физическим лицом самостоятельно осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ юридическим лицом самостоятельно осуществляется с использованием учетной записи руководителя юридического лица, зарегистрированной в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

При формировании заявления на ЕПГУ/РПГУ заявителю (уполномоченному представителю) необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления, при желании (возможности) приложить в электронной форме документы, указанные в части 2.6 настоящего Административного регламента.

На ЕПГУ/РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявлений.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в частях 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (уполномоченного представителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем (уполномоченным представителем) с использованием сведений, размещенных в ЕСИА и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

б) возможность доступа заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

3.6.3. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги, порядок их направления.

Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

3.6.3.1. В случае, если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

1) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в пункте 3 настоящей части);

2) pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в пункте 3 настоящей части), а также документов с графическим содержанием;

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих таблицы.

3.6.3.2. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

3.6.3.3. Документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных частью 3.6.3.1 настоящего Административного регламента, должны:

1) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных частью 3.6.3.2 настоящего Административного регламента);

2) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

3) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);

4) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

5) в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером такого файла.

3.6.3.4. Направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3.5. Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в частях 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ/РПГУ.

3.6.4. Порядок приема и регистрации Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших посредством ЕПГУ/РПГУ.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

При получении заявления в электронной форме заявителю (уполномоченному представителю) в автоматическом режиме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление о поступлении заявления в информационную систему, с указанием системного номера заявления, срока регистрации заявления и максимального срока предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления на предоставление услуги в электронной форме.

После принятия заявления специалистом Министерства статус заявления заявителя (уполномоченного представителя) в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.6.5. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления услуги.

3.6.5.1. Проверка заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

Специалист Министерства проверяет поступившее заявление и комплект документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги, проводит проверку документов соответствию требованиям Административного регламента.

В случае несоответствия комплекта документов перечню документов или требованиям Административного регламента, или при необходимости предоставления оригиналов документов, требуемых для предоставления услуги, уполномоченное должностное лицо направляет заявителю уведомление в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ о необходимости посещения Министерства с указанием исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления.

После направления уведомления заявителю (уполномоченному представителю), специалист Министерства переходит к формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

В случае соответствия комплекта документов перечню документов, при отсутствии необходимости предоставления оригиналов документов и при соответствии требованиям Административного регламента, специалист Министерства переходит к формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

3.6.5.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

Уполномоченное должностное лицо:

1) определяет состав документов, подлежащих запросу у государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении услуги;

2) запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия вышеопределенный состав документов;

3) после получения документов, находящихся в распоряжении других органов власти, организаций определяет наличие или отсутствие оснований для предоставления услуги.

3.6.5.3. Рассмотрение представленных документов и принятие решения по оказанию государственной услуги.

Данная административная процедура производится в соответствии с частью 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Получение результата предоставления государственной услуги.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) при наличии технической возможности подписанное разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), разрешение на ввод в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию в форме

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

2) разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), разрешение на ввод в эксплуатацию либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию на бумажном носителе в Министерстве.

3.6.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления посредством ЕПГУ/РПГУ информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ после завершения выполнения определенного действия, дополнительно, в соответствии с настройками заявителя в личном кабинете, уведомления могут направляться на адрес электронной почты, в форме смс-уведомления, в виде сообщений в Telegram.

В случае подачи заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ/РПГУ в автоматическом режиме заявителю направляются следующие уведомления:

- 1) о принятии заявления ведомственной информационной системой;
- 2) о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 4) о результате рассмотрения заявления.

Дополнительно в личный кабинет заявителя на ЕПГУ/РПГУ могут направлять уведомления о необходимости посещения Министерства для предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания услуги, и для получения результата оказания услуги.

3.6.8. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, при наличии технической возможности с использованием ЕПГУ/РПГУ, терминальных устройств.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на строительство или решении об отказе в выдаче разрешения на строительство, в решении о внесении изменений в разрешение на

строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения) или об отказе в выдаче решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения), разрешении на ввод в эксплуатацию или решении об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, допущенной Министерством при предоставлении государственной услуги (далее – техническая ошибка).

3.7.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель (уполномоченный представитель) представляют помимо заявления:

1) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

2) выданное Министерством разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения) или об отказе в выдаче решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения), разрешение на ввод в эксплуатацию или решение об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренным в части 2.6.5 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) проверяет наличие заявления об исправлении технической ошибки и комплектность документов, включенных в опись вложений, указанных в заявлении;

2) при поступлении документов посредством почтового отправления прилагает конверт, в котором поступили документы, и опись вложения к поступившим документам;

3) при отсутствии документа, включенного в опись вложения, составляет акт в трех экземплярах, первый экземпляр которого прилагает к поступившим документам, второй – передает представителю организации почтовой связи, третий – прилагает к расписке в получении документов, направляемой заявителю (уполномоченному представителю) (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

3.7.4. Заявление об исправлении технической ошибки и документы, предусмотренные в части 3.7.2 настоящего Административного регламента, регистрируются в течение одного рабочего дня специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, и передаются Министру.

Министр в течение рабочего дня с момента поступления к нему заявления и документов визирует и направляет его начальнику отдела.

3.7.5. Начальник отдела в день поступления к нему заявления и документов, назначает специалиста Министерства, ответственного за рассмотрение и подготовку проекта решения по такому заявлению.

Специалист Министерства в течение четырех рабочих дней обеспечивает проверку документов, по результатам которой подготавливает проект решения об исправлении технической ошибки, либо об отказе в таком исправлении.

3.7.6. Срок выдачи решения об исправлении технической ошибки, либо об отказе в таком исправлении не может превышать пяти рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных в части 3.7.2 Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить документы с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного должностным лицом, уполномоченным на принятие решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.7.6. Результатом административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является выдача заявителю документов с исправленными техническими ошибками либо решения об отказе в исправлении технических ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента, последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется Министром постоянно, а также путем проведения проверок специалистами Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации, Министр принимает меры по устранению таких нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и

подготовку ответов на обращения заявителей (уполномоченных представителей), содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Министерства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов Министерства.

4.2.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

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

4.3.1. Ответственность специалистов Министерства за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проверок в случае выявления нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.3. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации специалистов Министерства по результатам проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется специалистами Министерства, а также заявителями, указанными в части 1.2 настоящего Административного регламента, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) специалистов Министерства, принимаемыми ими решениями.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предмет досудебного (внесудебного обжалования)

5.1.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений Министерства, Министра, специалистов Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, является жалоба.

5.1.2. Заявитель (уполномоченный представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалобы)

5.2.1. Заявитель (уполномоченный представитель), подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.2.2. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является Министерство.

5.2.3. Жалоба подается в Министерство, заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица (специалиста) органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой

обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.2.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Министерства в сети «Интернет»;
- 2) ЕПГУ/РПГУ.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.2.7. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

5.2.8. Жалобы на действие (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу, а также на принятые ими решения направляются в Министерство, и рассматриваются в установленном порядке.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.2.9. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем Министерства.

5.2.10. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, то такой орган направляет жалобу в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в части 5.2.4, пункте 2 части 5.2.6 настоящего Административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.3. Требования к порядку рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в письменной форме в Министерство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, и его должностных лиц, специалистов, предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Министерства.

5.3.2. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, специалиста Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.3.3. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.4. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных Министерством, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.3.6. Решение, предусмотренное частью 5.3.5 настоящего Административного регламента, принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

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

5.3.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.3.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, о сроках устранения выявленных нарушений, в том числе о сроках предоставления результата государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

5.3.11. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.3.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.3.13. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

5.4. Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу

5.4.1. Жалоба на решение Министра, поступившая в письменной форме в Правительство Камчатского края, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения руководителей органов, предоставляющих государственные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.2. Жалоба на решение Министра подлежит рассмотрению Комиссией по досудебному обжалованию в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа Министра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.4.3. Комиссия по досудебному обжалованию вправе оставить жалобу на решение Министра без рассмотрения в следующих случаях:

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

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.4. Комиссия по досудебному обжалованию отказывает в удовлетворении жалобы на решение Министра в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.4.5. По результатам рассмотрения жалобы на решение Министра Комиссией по досудебному обжалованию принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.4.6. Решение, предусмотренное частью 5.4.5 настоящего Административного регламента, принимается Комиссией по досудебному обжалованию в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии по досудебному обжалованию.

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

5.4.8. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию.

5.4.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе органа, предоставляющего государственную услугу, решение которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

б) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, о сроках устранения выявленных нарушений, в том числе о сроках предоставления результата государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.4.10. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра подписывается председателем Комиссии по досудебному обжалованию, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии по досудебному обжалованию.

5.4.11. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.4.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Комиссией по досудебному обжалованию принимается решение о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры. Соответствующие материалы направляются в органы прокуратуры секретарем Комиссии по досудебному обжалованию не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

5.4.13. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра может быть обжаловано в судебном порядке.

5.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и специалистов, предоставляющих государственную услугу, размещается на сайте Министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищной
политики Камчатского края
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
объектов в эксплуатацию, в
пределах полномочий,
установленных градостроительным
кодексом Российской Федерации

Министру строительства и жилищной
политики Камчатского края

от _____
(наименование заявителя)

Адрес регистрации: _____

_____ (почтовый индекс и адрес)

Телефон: _____

ИНН: _____

ОГРН: _____

В случае, если с заявлением обращается
представитель заявителя:

Ф.И.О. представителя _____

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального
строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

_____ (описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)
расположенного по адресу,

_____ (наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства: _____

Сведения о реквизитах проекта планировки и проекта межевания
территории _____

(вид документа, его реквизиты)

Сроком на: _____

(нормативный срок продолжительности строительства в соответствии с «Проектом организации строительства»)

Проектная документация разработана (дата и номер документа, утверждающего проектную документацию): _____

Организации, осуществляющие строительство, технадзор: _____

Проектные технико-экономические показатели: _____

Вместимость _____ Протяженность _____ Мощность _____

Категория (класс) _____

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи _____

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: _____

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя) (копия с предъявлением подлинника);

2) подлинник или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6² части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

4) 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.

К заявлению прилагаются документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) 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;

3) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12¹ 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 3⁴ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

9) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии

территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительством кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

В случае непредставления указанных документов Министерством запрашиваются документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

(для юридического лица - должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

« _____ » _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищной
политики Камчатского края
государственной услуги по
выдаче разрешений на строительство и
ввод объектов в эксплуатацию,
в пределах полномочий,
установленных Градостроительным
кодексом Российской Федерации

Министру строительства и жилищной политики
Камчатского края

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

ИНН _____ (полное наименование юридического лица)
КПП _____ ОГРН _____ - _____

действующего на основании: - Устава; - Положения; - иное
(указать вид документа) _____
зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица

_____ от "___" _____ 20__ г.
(наименование и реквизиты документа)
выдан "___" _____ г.
(когда и кем выдан)

уведомляю Вас (*напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V*):

- о переходе ко мне прав на земельный участок(ки);

 об образовании земельного участка(ов).

В соответствии с требованиями части 21.¹⁰ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН - номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае

образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела - кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления).

На основании вышеизложенного прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство: _____

_____ (указывается номер и дата разрешения на строительство)

в отношении строительства (реконструкции):

_____ (указывается наименование объекта капитального строительства)

по адресу: _____

Заявитель:

_____ (для юридического лица - должность)

_____ (Ф.И.О.) (Подпись)

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя) (копия с предъявлением подлинника);

2) подлинник или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о таких документах (при подаче уведомления).

К заявлению прилагаются документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) копии правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, если сведения о них внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

2) решения 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.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищной политики
Камчатского края государственной
услуги по выдаче разрешений на
строительство и ввод объектов в
эксплуатацию, в пределах полномочий,
установленных Градостроительным
кодексом Российской Федерации

Министру строительства и жилищной
политики Камчатского края

От _____

(наименование заявителя)

Адрес регистрации:

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: _____

ИНН: _____

ОГРН: _____

В случае, если с заявлением
обращается представитель заявителя:

Ф.И.О. представителя _____

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (В ТОМ ЧИСЛЕ В
СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО)

I. Прошу внести изменения в разрешение на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного
объекта):

(реквизиты разрешения на строительство, внесение изменений в которое испрашивается)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

Расположенный:

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства связано с
наличием следующих обстоятельств (ненужное зачеркнуть):

- изменение проектной документации, в том числе наименования объекта, его проектных характеристик, этапности строительства (указываются измененные проектные характеристики объекта);
- исправление технических ошибок;
- о переходе прав на земельный участок(ки);
- об образовании земельного участка(ов)

Право на пользование землей закреплено:

_____ (наименование правоустанавливающего документа на право

_____ собственности, владения, аренды, пользования)

_____ (срок действия правоустанавливающего документа)

_____ (наименование уполномоченного органа, выдавшего правоустанавливающие документы на земельный участок)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства: _____

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории:

_____ (реквизиты об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории - применительно к линейным объектам)

Сроком на:

_____ (нормативный срок продолжительности строительства в соответствии с «Проектом организации строительства»)

Проектная документация разработана:

_____ (дата разработки проектной документации, наименование проектной организации,

_____ номер документа, утверждающего проектную документацию):

Положительное заключение экспертизы получено:

_____ (указывается наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации,

_____ реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации)

Измененные проектные технико-экономические показатели:

Протяженность _____

Мощность _____

Категория (класс) _____

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи _____

Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: _____

II. Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

_____ (описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

расположенного по адресу:

_____ (наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

сроком на

(указывается срок, на который испрашивается продлить разрешение на строительство)

Право на пользование землей закреплено на основании:

(наименование правоустанавливающего документа на право

собственности, владения, аренды, пользования)

Кадастровый номер земельного участка: _____

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя) (копия с предъявлением подлинника);

2) подлинник или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6² части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

4) 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.

К заявлению прилагаются документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением его срока действия):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1¹ статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7³ статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) 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;

3) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12¹ 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 3⁴ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3⁸ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

9) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном

развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

В случае непредставления указанных документов Управление запрашивает информацию о них в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти.

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель: _____
(для юридического лица - должность) (Ф.И.О.) (Подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительства и жилищной политики
Камчатского края государственной
услуги по выдаче разрешений на
строительство и ввод объектов в
эксплуатацию, в пределах полномочий,
установленных Градостроительным
кодексом Российской Федерации

Министру строительства и жилищной
политики Камчатского края

От _____

(наименование заявителя)

Адрес регистрации:

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: _____

ИНН: _____

ОГРН: _____

В случае, если с заявлением
обращается представитель заявителя:
Ф.И.О. представителя _____

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)
расположенного по адресу

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование правоустанавливающего документа на право

собственности, владения, аренды, пользования)

от « _____ » _____ № _____

(срок действия правоустанавливающего документа)

(наименование уполномоченного органа, выдавшего правоустанавливающие документы на земельный участок)

Кадастровый номер земельного участка: _____
(при наличии)

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:

В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта
реквизиты проекта планировки территории _____

(наименование проекта планировки)
от « ____ » _____ № _____

реквизиты проекта межевания территории: _____

(наименование проекта межевания)
от « ____ » _____ № _____

Разрешение на строительство « ____ » _____ № _____

Выдано _____
(наименование уполномоченного органа, его выдавшего)

Заключение органа государственного надзора

от « ____ » _____ № _____

Выдано _____
(наименование органа, уполномоченного осуществлять строительный надзор)

Утверждено _____ « ____ » _____ № _____
(наименование документа об утверждении)

Общие показатели проекту / фактически (согласно паспорту БТИ вводимого в эксплуатацию объекта):

Строительный объем, всего (м3) - _____ / _____ ;

Общая площадь (м2) - _____ / _____ ,

в том числе: надземной части (м3) - _____ / _____ ;

Количество этажей - _____ / _____ ;

Площадь нежилых помещений (м2) - _____ / _____ ;

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м2) - _____ / _____ ;

Стоимость строительства (тыс. рублей) _____ ,

в том числе: строительно-монтажных работ _____ .

Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			

Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели ¹²			
Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя) (копия с предъявлением подлинника);

2) подлинник или копия доверенности, заверенная в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается уполномоченный представитель;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся такие сведения;

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

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

7) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

К заявлению прилагаются документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

2) проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3⁸ и 3⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель: _____
(для юридического лица - должность) (Ф.И.О.) (Подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.