

МИНИСТЕРСТВО ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, ТРАНСПОРТУ И
ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПРИКАЗ

«14» 12 2018 г.

№ 311-п

г. Элиста

«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 8 ноября 2010 года № 338 «Об утверждении Положения о Министерстве по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия», постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 года № 230 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,

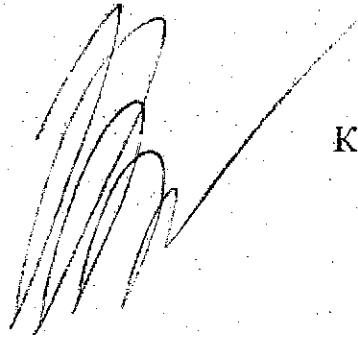
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Административный регламент).
2. Признать утратившими силу приказы Министерства по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия от 20.08.2015 г. № 202-п, от 25.04.2016 г. № 78-п, от 31.01.2017 г. № 27-п, от 04.05.2017 г. № 124-п.
3. Отделу по надзору в строительной сфере (Саксыков О.Ю.):
- обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в газете «Вестник правовых актов Правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия» и на официальном сайте Министерства по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия;

- направить копию настоящего приказа и сведения об источнике его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Калмыкия для включения в регистр нормативных правовых актов Российской Федерации в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минюста России от 31.03.2017 № 50.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Первого заместителя министра по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия Ошланову Н.В.

Министр



К.И. Ботов

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - административный регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур при предоставлении Министерством по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия (далее - Министерство) государственной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - государственная услуга) в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Адрес местонахождения Министерства: Республика Калмыкия, г.

Элиста, ул. Дармаева, 21, 4 этаж.

Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://minstroy.kalmregion.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: minstroy@rk08.ru.

График работы Министерства:

понедельник – пятница с 9.00 - 18.00 часов (перерыв 13.00 - 14.00 часов);
суббота, воскресенье - выходной.

Телефоны Министерства для получения справок по вопросам предоставления государственной услуги: 8(84722) 4-03-11, 4-03-67.

Факс для направления письменных обращений в Министерство – (847-22) 2-28-60.

Адрес отдела по надзору в строительной сфере Министерства: г. Элиста, ул. Дармаева, 21, 4 этаж, каб. № 10.

1.4. Информация о государственной услуге предоставляется:

1) на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

2) на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия (<http://pgu.egov08.ru>);

3) непосредственно в Министерстве по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия;

4) по телефонам Министерства;

5) на официальном сайте Министерства;

6) на информационных стендах в холле Министерства (информация размещается на листах формата А-4);

7) по запросу:

- по электронной почте Министерства;

- по факсу Министерства;

- в Автономном учреждении Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», районных отделах и дополнительном офисе по г. Элиста (далее – МФЦ). Информация о месте нахождения МФЦ, а также режиме его работы размещена на сайте Министерства (<http://minstroy.kalmregion.ru>).

1.5. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги на сайте Министерства (<http://minstroy.kalmregion.ru>), а также в МФЦ.

1.6. Административный регламент размещается на сайте Министерства (<http://minstroy.kalmregion.ru>), на информационных стендах, а также в МФЦ.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается сотрудниками Министерства и МФЦ.

При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам приемной 4-03-11, административно-правового отдела 4-00-95, предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях Министерства;

б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Министерства;

в) почтовый адрес Министерства, электронный адрес, факс для направления письменных обращений в Министерство;

г) о регистрации и ходе рассмотрения обращения гражданина, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение обращения, о переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, о продлении срока рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

В холле Министерства размещены информационные стенды, на которых размещена следующая информация:

а) графики личного приема граждан должностными лицами, приложение № 7;

б) номер кабинета, где осуществляется прием письменных обращений граждан – 14 (канцелярия), номер кабинета, где осуществляется устное информирование граждан - № 1, № 10;

в) фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

г) адрес официального сайта Министерства;

д) номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, почтовый адрес Министерства.

Справочные, статистические и аналитические материалы, нормативные правовые акты, касающиеся предоставления государственной услуги, размещаются в соответствующем разделе официального сайта <http://minstroy.kalmregion.ru> Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия (<http://pgu.egov08.ru>).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию».

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия в лице отдела по надзору в строительной сфере.

При предоставлении государственной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия – сведения из ЕГРН регистрация права на земельный участок;

- Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия – заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

- органы местного самоуправления - градостроительные планы земельных участков или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проектов планировки территории и проектов межевания территории, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение).

Взаимодействие с другими органами исполнительной власти осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия с использованием технологической карты.

Министерство, отдел по надзору в строительной сфере, их должностные лица не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

3) внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

4) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

5) выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

6) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов

капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство, выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляются в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются заявителю в течение 1 рабочего дня со дня их подписания и регистрации.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в сети Интернет <http://minstroy.kalmregion.ru>, в федеральном реестре, в региональном реестре, на Едином портале www.gosuslugi.ru, на Региональном портале www.pgu.egov08.ru и на официальном сайте МФЦ www.mfc.rk08.ru.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство или в МФЦ с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, определен приложением № 9 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Для внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство или в МФЦ с заявлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, определен приложением № 10 к настоящему административному регламенту.

2.6.3. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство или в МФЦ с заявлением по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, определен приложением № 11 к настоящему административному регламенту.

2.7. Перечни документов, указанных в приложениях №9, №10, №11 являются исчерпывающими, и требовать иные документы от заявителя для оказания государственной услуги не допускается.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить определен приложениями № 9, № 10, № 11. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, документов. Документы, предусмотренные указанным пунктом, могут быть направлены в электронной форме.

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

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

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ - поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10.2. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у Министерства 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 РФ, в случае, если внесение изменений в

разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.10.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

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

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

6) непредставление застройщиком в Министерство сведений о площади, о высоте и о количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1. части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства (за исключением

случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, отсутствуют.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется соответствующим структурным подразделением Министерства в течение дня с момента его поступления в установленном порядке в Министерство.

Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в Министерстве в день его поступления от организации почтовой связи.

Если заявление, направленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в МФЦ, осуществляется специалистом МФЦ в течение в момент его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления 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

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны:

оборудоваться информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, режима работы;

соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями, по оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

удовлетворять санитарным правилам, а также обеспечивать возможность предоставления государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях Министерства для приема и выдачи документов.

Места ожидания в очереди на подачу заявления и получение результата предоставления государственной услуги оборудуются стульями или кресельными секциями.

Помещения для приема заявителей оборудуются стендами с информацией о государственной услуге, стульями, столом для письма и раскладки документов, напольными вешалками для одежды.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рядом с помещениями для предоставления государственной услуги, для приема заявителей должен находиться туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.15.2. Требования к информационным стендам.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) настоящий Административный регламент;
- 2) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 3) перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;
- 4) график приема граждан должностными лицами Министерства;
- 5) номера телефонов для получения справочной информации.

2.15.3. Предоставление государственной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих

целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

Информация о предоставляемой услуге размещена с учетом доступности для инвалидов - на уровне сидящего в коляске инвалида.

Здание оборудовано автостоянкой, на которой выделено 1 место для транспорта инвалидов, место обозначено специальным знаком на поверхности покрытия автостоянки.

Вход в здание оборудован устройством - кнопкой вызова специалиста.

На сайте Министерства размещен номер телефона, по которому инвалид может заранее позвонить и сообщить о дне и времени предполагаемого посещения.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) количество жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- 3) количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) работников Министерства по предоставлению государственной услуги;
- 4) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью государственной услуги;
- 5) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.16.2. Взаимодействие заявителя с работником структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, осуществляется в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителя с работниками структурного подразделения Министерства, ответственного за прием документов, и однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом, ответственным за выдачу документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должно превышать 15 минут.

2.16.3. Прием от заявителя заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию могут осуществляться через МФЦ.

Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством.

2.16.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте на сайте Министерства (<http://minstroy.kalmregion.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия (<http://pgu.egov08.ru>), в МФЦ, а также предоставляется непосредственно работниками Министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

2.16.5. Территориальные подразделения Министерства отсутствуют.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для получения государственной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы. На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), официальном сайте Министерства <http://minstroy.kalmregion.ru>:

- 1) размещена справочная информация о государственной услуге;
- 2) размещены и доступны для копирования и заполнения в электронном

виде формы заявлений, необходимых для получения государственной услуги;

3) обеспечена возможность представлять документы в электронном виде;

4) обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги;

5) обеспечена возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде.

Для получения государственной услуги заявитель также вправе обратиться в МФЦ.

При реализации своих функций МФЦ направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

1) Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2) Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

3) Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

3.2. Административная процедура «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» включает следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.3. Административная процедура «Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» включает следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» включает следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.5. Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.6. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

2) выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3.7. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.7.1. Юридическим основанием для начала административного действия является обращение заявителя о предоставлении государственной услуги в Министерство. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в канцелярию Министерства, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.

Прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственной услуги с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет канцелярия Министерства в течение 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдает заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.7.2. Результатом административного действия является регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в журнале входящей корреспонденции Министерства и выдача заявителю справки о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.8. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

3.8.1. Юридическим основанием для начала административного действия является поступление в отдел по надзору в строительной сфере зарегистрированного заявления.

3.8.2. После получения заявления начальник отдела по надзору в строительной сфере поручает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела (далее – исполнитель). Исполнитель несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления государственной услуги.

3.8.3. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.8.4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется исполнителем в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления, в течение которых исполнитель:

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

2) в случае необходимости формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.1. и приложении № 9 к настоящему административному регламенту, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно;

3) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на

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

3.8.5. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, указанных в подпункте 2.10.1. настоящего административного регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению № 5.

Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства подписывается Министром или должностным лицом, исполняющим обязанности Министра.

3.8.6. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, указанных в подпункте 2.10.1. настоящего административного регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства проверяется и визируется начальником отдела по надзору в строительной сфере.

3.8.7. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства оформляется по форме разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр в двух экземплярах, за подписью Министра или должностного лица, исполняющего обязанности Министра.

3.8.8. Результатом административного действия является рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, принятие решения по существу заявления и подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.9. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.9.1. Юридическим основанием для начала административного действия

является подготовка результата предоставления государственной услуги - разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.9.2. Исполнителем осуществляется регистрация в специальном журнале и выдача 1 экземпляра разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявителю с получением подписи заявителя в течение 1 рабочего дня.

3.9.3. Отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства регистрируется исполнителем в общем журнале исходящей корреспонденции Министерства и направляется посредством почтовой связи заявителю. Исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель по желанию может получить отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства лично у исполнителя под роспись.

3.9.4. Представленные заявителем документы и второй экземпляр разрешения хранятся в отделе по надзору в строительной сфере.

3.9.5. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги - разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3.10. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.10.1. Юридическим основанием для начала административного действия является обращение заявителя о предоставлении государственной услуги в Министерство. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в канцелярию Министерства, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.

Прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственной услуги с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет канцелярия Министерства в течение 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдает заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.10.2. Результатом административного действия является регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в журнале входящей корреспонденции Министерства и выдача заявителю справки о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.11. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся

документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

3.11.1. Юридическим основанием для начала административного действия является поступление в отдел по надзору в строительной сфере зарегистрированного заявления.

3.11.2. После получения заявления начальник отдела по надзору в строительной сфере поручает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела (далее – исполнитель). Исполнитель несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления государственной услуги.

3.11.3. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.11.4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется исполнителем в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления, в течение которых исполнитель:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) в случае необходимости формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.2. и приложении № 10 к настоящему административному регламенту, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно;

3) рассматривает заявление и приложенные к нему документы на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа, указанных в подпункте 2.10.2. настоящего административного регламента.

3.11.5. При наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение по форме согласно приложению № 5.

Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства подписывается Министром или должностным лицом, исполняющим обязанности Министра.

3.11.6. В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает приказ о внесении изменений в разрешение. Приказ подготавливается в двух экземплярах за подписью Министра или должностного лица, исполняющего

обязанности Министра.

3.11.7. Результатом административного действия является рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, принятие решения по существу заявления и подготовка приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.12. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.12.1. Юридическим основанием для начала административного действия является подготовка результата предоставления государственной услуги - приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.12.2. Исполнителем осуществляется регистрация в специальном журнале и выдача 1 экземпляра приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявителю с получением подписи заявителя в течение 1 рабочего дня.

3.12.3. Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства регистрируется исполнителем в общем журнале исходящей корреспонденции Министерства и направляется посредством почтовой связи заявителю. Исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель по желанию может получить отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства лично у исполнителя под роспись.

3.12.4. Представленные заявителем документы и второй экземпляр приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства хранятся в отделе по надзору в строительной сфере.

3.12.5. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги - приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию

3.13. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.13.1. Юридическим основанием для начала административного действия является обращение заявителя о предоставлении государственной услуги в Министерство. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в канцелярию Министерства, посредством почтовой связи

заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте.

Прием и регистрацию заявлений о предоставлении государственной услуги с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет канцелярия Министерства в течение 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдает заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.13.2. Результатом административного действия является регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в журнале входящей корреспонденции Министерства и выдача заявителю справки о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.14. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

3.14.1. Юридическим основанием для начала административного действия является поступление в отдел по надзору в строительной сфере зарегистрированного заявления.

3.14.2. После получения заявления начальник отдела по надзору в строительной сфере поручает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела (далее – исполнитель). Исполнитель несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления государственной услуги.

3.14.3. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.14.4. Рассмотрение заявления и документов осуществляется исполнителем в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления, в течение которых исполнитель:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) в случае необходимости формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, о предоставлении документов, указанных в пункте 2.6.3. и приложении № 11 к настоящему административному регламенту, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно;

3) проводит осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства

осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.14.5. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в подпункте 2.10.3. настоящего административного регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению № 5.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается Министром или должностным лицом, исполняющим обязанности Министра.

3.14.6. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в подпункте 2.10.3. настоящего административного регламента, исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию проверяется и визируется начальником отдела по надзору в строительной сфере.

3.14.7. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр в двух экземплярах, за подписью Министра или должностного лица, исполняющего обязанности Министра.

3.14.8. Результатом административного действия является рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, принятие решения по существу заявления и подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию.

3.15. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.15.1. Юридическим основанием для начала административного действия является подготовка результата предоставления государственной услуги - разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.15.2. Исполнителем осуществляется регистрация в специальном журнале и выдача 1 экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю с получением подписи заявителя в течение 1 рабочего дня.

3.15.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регистрируется исполнителем в общем журнале исходящей корреспонденции Министерства и направляется посредством почтовой связи заявителю. Исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель по желанию может получить отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию лично у исполнителя под роспись.

3.15.4. Представленные заявителем документы и второй экземпляр разрешения хранятся в отделе по надзору в строительной сфере.

3.15.5. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги - разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.16. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Рассмотрение письма исполнителем, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги и передача в структурное подразделение Министерства, ответственное за работу с заявителями, для выдачи и направления заявителю результата предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

3.17. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.17.1. Юридическим основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель представляет уведомление в Министерство в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.17.2. При направлении уведомления в виде электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) днем его подачи считается день регистрации указанного документа в системе электронного документооборота Министерства.

3.17.3. Формирование уведомления заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, при этом необходимость дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме отсутствует.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

3.17.4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.17.5. В случае подачи уведомления в виде электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляются следующие действия:

1) при наличии указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом канцелярии.

После регистрации запрос направляется в отдел по надзору в строительной сфере.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.18. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.18.1. Юридическим основанием для начала административного действия является подготовка результата предоставления государственной услуги

3.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в Министерство;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса;
- в) уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса;
- г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;
- д) информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.18.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента, заявителю направляется в форме электронного документа обоснованный отказ в предоставлении государственной услуги за подписью Министра.

3.18.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

По выбору заявителя результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством, может быть получен в МФЦ.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.19. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.19.1. Юридическим основанием для начала административного действия является поступление заявления с приложенными документами в МФЦ.

3.19.2. Специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) принимает заявление и приложенные к нему документы у заявителя;
- 2) осуществляет проверку правильности заполнения обязательных полей в документах;
- 3) регистрирует заявление в АИС «МФЦ-Калмыкия»;
- 4) формирует расписку о получении документов в двух экземплярах, один из которых выдает заявителю.

Сформированное дело передается специалисту, ответственному за

проверку и формирование реестра дел.

3.19.3. Дело передается в Министерство в день подачи документов заявителем.

3.19.4. Результатом административного действия является регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в МФЦ и выдача заявителю расписки о получении документов.

3.20. Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.20.1. Юридическим основанием для начала административного действия является поступление в МФЦ из Министерства результата предоставления государственной услуги.

3.20.2. Специалист МФЦ формирует расписку о получении документов в двух экземплярах, один из которых выдает заявителю, и выдает заявителю результат предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня поступления из Министерства.

3.20.3. Результатом административного действия является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Республики Калмыкия.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Министром по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия и Первым заместителем Министра по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия курирующим строительную отрасль.

4.3. Текущий контроль за соблюдением исполнителем срока рассмотрения комплекта документов, требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела по надзору в строительной сфере. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения АУ РК МФЦ, в подчинении которого работает специалист АУ РК МФЦ.

4.4. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения комплекта документов, сроков выдачи разрешений и соблюдение требований настоящего административного регламента.

4.5. Персональная ответственность исполнителя определяется в

должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль за полнотой и качеством оказания государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

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

4.8. Плановые проверки по предоставлению государственной услуги в отделе по надзору в строительной сфере Министерства проводятся курирующим заместителем Министра один раз в квартал, внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб от граждан.

4.9. По результатам проверок в установленном порядке Министру представляются справки о состоянии работы по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию. В необходимых случаях издаются приказы Минстроя РК с поручениями, обязывающими устранить нарушения административного регламента.

4.10. Сведения о ходе рассмотрения своего заявления гражданин может получить по телефону у должностного лица отдела по надзору в строительной сфере, или в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4.11. За систематическое, грубое нарушение положений настоящего Административного регламента государственные гражданские служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных служащих,

многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Министерства, отдела по надзору в строительной сфере, их должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке следующих случаях:.

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия 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 Республики Калмыкия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Республики Калмыкия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностного лица Министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение в Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в установленном законодательством порядке.

5.7. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, государственных служащих Министерства рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ рассматриваются руководителем МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ рассматриваются учредителем МФЦ.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Калмыкия;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11., дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9., заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Министерство или должностному лицу в письменной форме.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение по результатам рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ, а также предоставляется непосредственно работниками Министерства по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение N 1

к административному регламенту Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод
объектов в эксплуатацию» утвержденному приказом Министра по
строительству, транспорту и дорожному хозяйству РК от «_»_ 20_ г. № _____

кому: Министерство по строительству, транспорту и
дорожному хозяйству Республики Калмыкия

от кого: _____
(наименование юридического лица - застройщик),
_____ планирующего осуществлять строительство
_____ или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ ФИО руководителя; телефон;
_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).
Строительство (реконструкция) будет
осуществляться на основании _____ от "___" _____ г. N _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от "___" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "___" _____ г. N _____, и согласована в
установленном порядке с заинтересованными организациями и органами
архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за
N _____ от "___" _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована
за N _____ от "___" _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции)
застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в
соответствии с договором от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____

_____ (наименование организации, ИНН,
_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,
_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. N _____
Производителем работ приказом _____ от " ____ " _____ г.
N _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)
имеющий _____ специальное образование и стаж
(высшее, среднее)
работы в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " _____ г.
N _____ будет осуществляться

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и
_____ почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские
_____ реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)
N _____ от " ____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод
объектов в эксплуатацию» утвержденному приказом Министра по
строительству, транспорту и дорожному хозяйству РК от «__»__20__ г. N __

кому: Министерство по строительству, транспорту и
дорожному хозяйству Республики Калмыкия

от кого: _____
(наименование юридического лица – застройщик),
_____ планирующего осуществлять строительство
_____ или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ ФИО руководителя; телефон;
_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление
о внесении изменений в разрешение**

20__ г. Прошу внести изменения в разрешение №__ от «__»__
на строительство/реконструкцию
_____ (нужное подчеркнуть)
_____ (наименование объекта)

Уведомление с указанием реквизитов документов о земельном участке прилагаю.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод
объектов в эксплуатацию» утвержденному приказом Министра по
строительству, транспорту и дорожному хозяйству РК от «__» __ 20__ г. N __

кому: Министерство по строительству, транспорту и
дорожному хозяйству Республики Калмыкия

от кого: _____
(наименование юридического лица - застройщик),
_____ планирующего осуществлять строительство
_____ или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ ФИО руководителя; телефон;
_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Уведомление
к заявлению о внесении изменений в разрешение**

- Уведомляю о реквизитах документов:
- правоустанавливающих документов на земельный участок _____
 - решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков _____
 - решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков _____
 - градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков _____
 - решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М. П.

к административному регламенту Министерства по строительству, транспорту и дорожному хозяйству РК «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» утвержденному приказом Министра по строительству, транспорту и дорожному хозяйству РК от «_»_20_г. №_

кому:

от кого:

_____ (наименование юридического лица – застройщик),
 _____ планирующего осуществлять строительство, капитальный
 _____ ремонт или реконструкцию;
 _____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
 _____ ФИО руководителя; телефон;
 _____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление
 о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу предоставить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта
 Капитального строительства _____
 (наименование объекта)
 на земельном участке по адресу: _____
 (город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании
 _____ от "___" _____ г. N _____
 (наименование документа)
 Право на пользование землей закреплено _____
 _____ от "___" _____ г. N _____
 (наименование документа)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции)
 застройщиком осуществлялось _____
 _____ (банковские реквизиты и номер счета)
 Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в
 соответствии с договором от "___" _____ 20 _____ г. N _____
 _____ (наименование организации, ИНН,
 _____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,
 _____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

 _____ (наименование документа и уполномоченной организации,
 его выдавшей)

от " " г. N

Производителем работ приказом от " " г. N

назначен _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
имеющий _____ специальное образование и стаж работы
(высшее, среднее)
в строительстве _____ лет,
Строительный контроль в соответствии с договором от " " г.
N _____ осуществлялся

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и
почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские
реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____
(наименование документа и организации, его выдавшей)
N _____ от " " г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" " 20 г.

М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК «Подготовка и выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод
объектов в эксплуатацию» утвержденному приказом Министра по
строительству, транспорту и дорожному хозяйству РК от «__» __ 20__ г. № __

Наименование юридического лица, должность, ФИО руководителя,
фамилия, имя, отчество физического лица
(заявителя) _____

Почтовый адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения
на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства
(ввод объекта в эксплуатацию, внесения изменений в разрешение на
строительство)

(ненужное зачеркнуть)

Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (ввод объекта в эксплуатацию, внесения изменений в разрешение на строительство):

(наименование объекта капитального строительства,

местонахождение)

причина отказа:

Приложение:

- заявление с приложением представленных документов на _____
листах.

начальник отдела градостроительства
подписи) и архитектуры

(подпись)

(расшифровка)

(ФИО, контактный телефон исполнителя)

**Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству
Республики Калмыкия
СПРАВКА
о приеме документов на выдачу разрешения на строительство**

(наименование объекта)

от

(наименование застройщика)

Настоящая справка выдана в том, что от него приняты следующие документы:

№	наименование	КОЛ-ВО ЛИСТОВ
1	Заявление	
2	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение	
3	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
4	Материалы, содержащиеся в проектной документации:	
	пояснительная записка	
	схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия	
	схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам	
	архитектурные решения	
	сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального	

	строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	
	проект организации строительства объекта капитального строительства	
	проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей	
	перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со ст. 49 Градостроительного Кодекса РФ	
5	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 ст. 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст. 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч.3.4 ст. 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч.6 ст. 49 Градостроительного кодекса РФ	
6	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного Кодекса РФ)	
7	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, когда решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принято в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме; 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	
8	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	
9	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
10	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального	

	строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению	
--	---	--

подпись лица ответственного
за прием документов

расшифровка подписи

дата»

**Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству
Республики Калмыкия**

СПРАВКА

о приеме документов на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию

_____ (наименование объекта)

от

_____ (наименование застройщика)

Настоящая справка выдана в том, что от него приняты следующие документы:

№	наименование	КОЛ-ВО ЛИСТОВ
1	Заявление	
2	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	
3	Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	
4	Разрешение на строительство	
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 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	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта	
9	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с ч. 1 ст.54 Градостроительного Кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных ч. 7 ст. 54 Градостроительного Кодекса РФ	
10	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	
11	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования	
12	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	

подпись лица ответственного
за прием документов

расшифровка подписи

дата

Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству
Республики Калмыкия

СПРАВКА

о приеме документов на внесение изменений в разрешение на строительство

_____ (наименование объекта)

от

_____ (наименование застройщика)

Настоящая справка выдана в том, что от него приняты следующие
документы:

№	наименование	КОЛ-ВО ЛИСТОВ
1	Заявление	
2	Уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка) или уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела)	
3	Правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);	
4	Градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела).	
5	Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;	
6	Решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.	

подпись лица ответственного
за прием документов

расшифровка подписи

дата»

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства»**

Документы, представляемые заявителем самостоятельно:

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

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

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

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

- архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей

инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

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

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

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

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, когда решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принято в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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;

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

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

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

Документы, являющиеся необходимыми и обязательными, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 Исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», могут предоставляться заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для
предоставления государственной услуги «Внесение изменений в разрешение на
строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»**

Документы, представляемые заявителем самостоятельно:

1) уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка) или уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела), с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок;
- решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков;
- решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);

2) градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка

путем раздела, перераспределения, выдела);

3) решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом
РФ для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод
объекта капитального строительства»**

Документы, представляемые заявителем самостоятельно:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);
- 6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления

строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

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

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

Документы, указанные в пунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 8 Исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства», предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.