

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АГЕНТСТВО ПО АРХИТЕКТУРЕ, ГРАДОСТРОЕНИЮ
И ПЕРСПЕКТИВНОМУ РАЗВИТИЮ

П Р И К А З

15 мая 2017 года

№ 66

г. Калининград

**Об административном регламенте предоставления
Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному
развитию Калининградской области
государственной услуги по выдаче разрешения на
строительство объекта капитального строительства
(за исключением разрешения на строительство
объекта индивидуального жилищного строительства)**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калининградской области «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 24.06.2011 № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», постановлением Правительства Калининградской области от 28.10.2011 № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (за исключением разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства) согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу приказ Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области от 26.06.2012 № 20 «Об Административном регламенте Агентства по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской

области по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5 и пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней с даты его официального опубликования.

Руководитель (директор) Агентства



Н.В. Васюкова

Приложение
к приказу Агентства по архитектуре,
градостроению и перспективному развитию
Калининградской области
от 15 мая 2017 года № 66

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т
предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному
развитию Калининградской области
государственной услуги по выдаче разрешения на строительство
объекта капитального строительства
(за исключением разрешения на строительство
объекта индивидуального жилищного строительства)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее - Административный регламент) предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области (далее - Агентство) государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, по продлению срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, по внесению изменения (изменений) в разрешение на строительство объекта капитального строительства, по выдаче дубликата Разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - Разрешение на строительство), в том числе в электронном виде (далее - Государственная услуга), определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц.

2. Агентство предоставляет Государственную услугу в отношении объектов капитального строительства, указанных в части 4, пункте 6 части 5 и пунктах 2, 3 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктах 1-5 части 3 статьи 16 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпункте 1 пункта 2 статьи 1 Закона Калининградской области от 30 ноября 2016 года № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области».

3. Действие настоящего регламента не распространяется на государственные (муниципальные) услуги по выдаче разрешений на строительство объектов индивидуального жилищного строительства, а также:

1) объектов капитального строительства на земельном участке,

предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами;

- 2) объектов использования атомной энергии;
- 3) объектов космической инфраструктуры;
- 4) гидротехнических сооружений первого и второго классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений, аэропортов или иных объектов авиационной инфраструктуры, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом, объектов обороны и безопасности, объектов, обеспечивающих статус и защиту Государственной границы Российской Федерации, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, линий связи при пересечении Государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории Российской Федерации, объектов, строительство, реконструкцию которых планируется осуществить на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации;
- 5) объектов культурного наследия.

Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие с соответствующими органами

4. Заявителем на получение Государственной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому 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, указанных в пункте 2 Административного регламента, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее - Заявитель).

5. От имени Заявителя могут выступать уполномоченные представители (далее - Представитель), действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действие от его лица Представителя, указанного в пункте 5 Административного регламента.

Информирование о порядке предоставления Государственной услуги

7. Место нахождения и почтовый адрес Агентства для направления в Агентство документов и заявления по вопросам предоставления Государственной услуги: 236007, г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1.

Структурное подразделение Агентства, участвующее в предоставлении Государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение

заявлений и материалов, направленных в Агентство для предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в предоставлении - Отдел выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - Отдел).

Место нахождения Отдела: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1, 1 этаж, комн. 115-б, 119.

График работы Агентства, Отдела: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График приема документов:

- в Агентстве: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок:

приемная Агентства: (4012) 59-99-00, (4012) 59-99-03, факс (4012) 59-99-15;

Отдел: (4012) 599-932, 599-933, 599-935, 599-938, 599-954, 599-949.

Официальный адрес интернет-страницы Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой осуществляется размещение информации по вопросам деятельности Агентства: <http://gov39.ru/vlast/agency/aggradostroenie/> (далее - интернет-страница Агентства).

Адрес электронной почты Агентства: e.postnova@gov39.ru.

Адрес электронной почты Отдела: n.n.vasyukova@gov39.ru.

За получением Государственной услуги Заявитель вправе обратиться в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местонахождении и контактных телефонах МФЦ содержатся на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.mfc39.ru.

8. Сведения о графике (режиме) работы МФЦ сообщаются Заявителю по телефонам, указанным в пункте 7 Административного регламента, по телефонам справочно-информационной службы МФЦ, размещаются на вывеске перед входом в помещения МФЦ.

9. Получение Государственной услуги Заявителем в электронном виде осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

10. Сведения о месте нахождения и графике работы Агентства и Отдела предоставляются:

- 1) непосредственно работниками Агентства и Отдела;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством размещения на интернет-странице Агентства, Едином портале;
- 5) в средствах массовой информации.

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

11. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги должностными лицами Агентства и Отдела осуществляется при обращении Заявителя лично или по телефону.

12. При общении с гражданами (по телефону или лично) должностные лица Агентства и Отдела должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование граждан о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

13. При консультировании по телефону должностное лицо Агентства и Отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если должностное лицо Агентства и Отдела не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 (десяти) минут. Время ожидания заявителя в очереди не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

15. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на интернет-странице Агентства, на Едином портале, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Отделе.

16. На информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги (в информационных папках, находящихся в Отделе) размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления Государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Агентства и Отдела в рамках предоставления Государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих Агентства и Отдела, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

4) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Государственной услуги.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

17. На Едином портале и интернет-странице Агентства размещается следующая информация:

1) наименование Государственной услуги;

- 2) результат предоставления Государственной услуги;
- 3) срок предоставления Государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем лично, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги;
- 7) перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги;
- 8) порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги;
- 9) порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги;
- 10) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;
- 11) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц;
- 12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

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

18. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

19. Агентством осуществляется мониторинг комплексной оценки качества предоставляемой Государственной услуги путем анкетирования, а также путем опроса Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество Государственной услуги на Едином портале и интернет-странице Агентства.

20. Бланк опросной анкеты для заполнения Заявителями по результатам предоставления им Государственной услуги подлежит размещению на интернет-странице Агентства.

21. Агентством проводится анализ результатов комплексной оценки качества предоставленной Государственной услуги.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование Государственной услуги

22. Государственная услуга по выдаче Разрешения на строительство объекта капитального строительства (за исключением разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства).

Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу

23. Предоставление Государственной услуги осуществляется Агентством.

В случае, если для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (являющегося Представителем), и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением Государственной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку его персональных данных, согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

24. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя в МФЦ;
- 2) при личном обращении Заявителя в Агентство;
- 3) при поступлении в Агентство заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 4) при поступлении в Агентство заявлений и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, в электронном виде посредством Единого портала.

Результат предоставления Государственной услуги

25. Результатом предоставления Государственной услуги по выдаче Разрешения на строительство является:

- 1) выдача (направление) Заявителю Разрешения на строительство;
- 2) отказ в выдаче Заявителю Разрешения на строительство.

Выдача Разрешения на строительство в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации по заявлению Заявителя может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства, при этом состав и требования к содержанию

разделов проектной документации применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства должны соответствовать Положению о составе разделов проектной документации и требованиям к их содержанию, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87.

26. Результатом предоставления Государственной услуги по продлению срока действия Разрешения на строительство является:

- 1) выдача Заявителю Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство;
- 2) отказ Заявителю в продлении срока действия Разрешения на строительство.

27. Результатом предоставления Государственной услуги по внесению изменения (изменений) в Разрешение на строительство является:

- 1) издание приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство и выдача Заявителю уведомления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство;
- 2) отказ Заявителю во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство.

28. Результатом предоставления Государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения на строительство является выдача дубликата Разрешения на строительство.

В качестве результата предоставления Государственной услуги в электронной форме Заявитель по его выбору вправе получить Разрешение на строительство, Разрешение на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, уведомление о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, дубликат Разрешения на строительство, либо отказ в предоставлении Государственной услуги в форме электронного документа, подписанного руководителем (директором) Агентства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, или документа на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления Государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги

29. Срок предоставления Государственной услуги по выдаче Разрешения на строительство составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 35 Административного регламента.

Результат предоставления Государственной услуги по выдаче Разрешения на строительство выдается (направляется) Заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Разрешения на строительство, отказа в выдаче Разрешения на строительство руководителем (директором) Агентства, но не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 35 Административного регламента.

30. Срок предоставления Государственной услуги по продлению срока действия Разрешения на строительство составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство и

документов, указанных в пункте 36 Административного регламента.

Результат предоставления Государственной услуги по продлению срока действия Разрешения на строительство выдается (направляется) Заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания Разрешения на строительство с продленным сроком действия такого разрешения на строительство, отказа Заявителю в продлении срока действия Разрешения на строительство руководителем (директором) Агентства, но не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 36 Административного регламента.

31. Срок предоставления Государственной услуги по внесению изменения (изменений) в Разрешение на строительство составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство и документов, указанных в пункте 37 Административного регламента.

Результат предоставления Государственной услуги по внесению изменения (изменений) в Разрешение на строительство выдается (направляется) Заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, подписания отказа Заявителю во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство руководителем (директором) Агентства, но не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство и документов, указанных в пункте 37 Административного регламента.

32. Срок предоставления Государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения на строительство составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения на строительство.

Результат предоставления Государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения на строительство выдается (направляется) Заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания дубликата Разрешения на строительство руководителем (директором) Агентства, но не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения на строительство, указанного в пункте 38 Административного регламента.

33. Срок приостановления Государственной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,
возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги**

34. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 19.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

2) Федеральным законом от 19.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

3) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

5) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.02.2008, № 8, ст. 744, «Российская газета», № 41, 27.02.2008);

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.05.2014, № 19, ст. 2437, официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 07.05.2014);

8) приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 13.04.2015);

9) Законом Калининградской области от 30.11.2016 № 19 «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Калининградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 01.12.2016, «Калининградская правда», № 236, 20.12.2016);

10) постановлением Правительства Калининградской области от 24.06.2011 № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29.06.2011);

11) постановлением Правительства Калининградской области от 28.10.2011 № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Комсомольская правда – Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171, 16.11.2011 г).

Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем лично

35. Для предоставления Государственной услуги по выдаче Разрешения на строительство Заявитель представляет исчерпывающий перечень документов:

1) заявление о выдаче Разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) отсутствуют данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них);

3) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления муниципального образования полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

4) 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;

5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

б) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе

в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) заключение органа исполнительной власти или организации, проводивших экспертизу проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

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

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

10) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

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

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

13) 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.

Указанные в подпункте 13 пункта 35 Административного регламента документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, предоставляются Заявителем в случае получения

Разрешения на строительство в целях строительства, реконструкции объектов культурного наследия. Государственная услуга по выдаче Разрешения на строительство в отношении объектов культурного наследия предоставляется Службой государственной охраны объектов культурного наследия Калининградской области.

36. Для продления срока действия Разрешения на строительство Заявитель направляет в Агентство заявление о продлении срока действия Разрешения на строительство по форме, согласно приложению № 2 к Административному регламенту, с указанием запрашиваемого срока продления действия Разрешения на строительства в соответствии с проектом организации строительства, не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия Разрешения на строительство.

В случае если заявление о продлении срока действия Разрешения на строительство подается Заявителем, привлекающим денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, к такому заявлению прилагается договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (заявителя), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

37. Для предоставления Государственной услуги по внесению изменения (изменений) в Разрешение на строительство Заявитель представляет в Агентство заявление о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный участок по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, либо заявление о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, содержащее реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них);

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

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

38. Для предоставления Государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения на строительство Заявитель представляет в Агентство заявление о выдаче дубликата Разрешения на строительство по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

39. Заявление о предоставлении Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента, заполняется от руки или машинописным текстом на русском языке.

40. Документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, прилагаемые к заявлению о предоставлении Государственной услуги, представляются Заявителем при личном обращении в МФЦ, Агентство или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в бумажном виде.

41. Обращение Заявителя о предоставлении Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента, в электронной форме на Едином портале осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При подаче заявления в электронной форме электронные образы документов, представляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG. Электронные образы документов, представляемые с заявлением, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

42. Идентификация Заявителя, подавшего заявление на предоставление Государственной услуги в электронном виде, регистрация заявления осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области.

43. Документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 8 пункта 35, пункте 37 Административного регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе.

44. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Агентством в соответствии с пунктом 47 Административного регламента не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

45. Запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за

исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. При предоставлении Государственной услуги в электронном виде посредством Единого портала запрещается:

1) отказывать Заявителю в приеме заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, в случае, если данные заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

2) отказывать Заявителю в предоставлении Государственной услуги в случае, если заявление и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления Государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

3) требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации на Едином портале в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) требовать от Заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

47. В случае, если Заявителем самостоятельно не представлены указанные в подпунктах 2, 4 и 8 пункта 35, пункте 37 Административного регламента документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), Отделом в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35 и 37 Административного регламента, запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (Росреестр) в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» - правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из ЕГРН) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) в органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области - градостроительный план земельного участка или реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) в органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области - разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если Заявителю было предоставлено такое разрешение, в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) в территориальном Управлении Росимущества по Калининградской области, Агентстве по имуществу Калининградской области или органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области - решение об образовании земельных участков в соответствии с главой I.1 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

48. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента:

1) в заявлении о предоставлении Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента, отсутствует информация о Заявителе;

2) у Заявителя или его Представителя отсутствует документ, подтверждающий полномочия;

3) наличие в документах подчисток, исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4) отсутствие в заявлении о предоставлении Государственной услуги, указанной в пунктах 35 и 37 Административного регламента, информации и реквизитов документов, указанных соответственно в подпунктах 2, 4 и 8 пункта 35, пункте 37 Административного регламента, в случае, если эти документы не представлены Заявителем самостоятельно.

49. Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги**

50. Оснований для приостановления предоставления Государственной услуги не предусмотрено.

51. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги по выдаче Разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента;

2) несоответствие проектной документации в составе документов, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента, 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;

3) несоответствие проектной документации в составе документов, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) несоответствие проектной документации в составе документов, предусмотренных пунктом 35 Административного регламента, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи Заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

52. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги по продлению срока действия Разрешения на строительство:

1) не начаты до истечения срока подачи Заявителем заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство, указанного в абзаце 1 пункта 36 Административного регламента, строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в отношении которого Заявителем подано заявление о продлении срока действия Разрешения на строительство;

2) отсутствие договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком (Заявителем) обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица (Заявителя), привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в случае, если заявление о продлении срока действия Разрешения на строительство подается Заявителем, привлекающим денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения.

53. Основания для отказа в предоставлении Государственной услуги по внесению изменения (изменений) в Разрешение на строительство:

1) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в ЕГРН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них), и копию таких документов обязан представить Заявитель;

2) недостоверность сведений о реквизитах документов, указанных в заявлении о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частями 21.6, 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

54. Оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения на строительство не предусмотрено.

55. Отказ в предоставлении Государственной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги

56. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления Государственной услуги являются:

1) подготовка проектной документации физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование;

2) государственная или негосударственная экспертиза проектной документации, государственная или негосударственная экспертиза результатов инженерных изысканий, предоставляемые организациями, аккредитованными в соответствии со статьей 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации на право проведения государственной и негосударственной экспертизы проектной документации, государственной и негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

3) государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги

57. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги

58. Основанием для взимания платы за предоставление услуги по подготовке проектной документации является договор, заключенный в гражданско-правовом порядке между Заявителем и физическим (физическими) или юридическим (юридическими) лицом (лицами), соответствующим (соответствующими) требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование. Порядок взимания платы и размер платы за подготовку проектной документации определяется договором.

59. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, установлены разделом VIII «Размер платы за проведение государственной экспертизы» Положения о порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

60. Основанием для взимания платы за проведение негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является договор, заключенный в гражданско-правовом порядке между Заявителем и организацией, аккредитованной на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий в соответствии со статьей 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Порядок взимания платы и размер платы за проведение

негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий определяется договором.

61. Порядок, размер и основания взимания платы за проведение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, установлены приказом Минприроды России от 12.05.2014 года № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

**Максимальный срок ожидания в очереди
при обращении Заявителя о предоставлении Государственной
услуги и при получении результата предоставления
Государственной услуги**

62. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и получении результата выполнения Государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении
Государственной услуги**

63. Заявление и документы на предоставление Государственной услуги по выдаче Разрешения на строительство, указанные в пункте 35 Административного регламента, заявление и документы на предоставление Государственной услуги по продлению срока действия Разрешения на строительство, указанные в пункте 36 Административного регламента, заявление и документы на предоставление Государственной услуги по внесению изменения (изменений) в Разрешение на строительство, указанные в пункте 37 Административного регламента, заявление на предоставление Государственной услуги по выдаче дубликата Разрешения на строительство, указанное в пункте 38 Административного регламента, регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Агентства в день их поступления с проставлением на заявлении оттиска штампа входящей корреспонденции Агентства.

64. В случае обращения Заявителя в МФЦ, заявления и документы, указанные в пункте 63 Административного регламента, регистрируются специалистом МФЦ, ответственным за прием и выдачу документов, в день их поступления в автоматизированной информационной системе (далее - АИС) с проставлением на заявлениях оттиска штампа входящей корреспонденции МФЦ, присвоением номера и даты в соответствии с записью в АИС.

65. В случае поступления в Агентство от Заявителя заявлений и документов, указанных в пункте 63 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрация осуществляется в день поступления почтового отправления.

66. При подаче Заявителем заявлений и документов, указанных в пункте 63 Административного регламента, в электронной форме, Заявитель заполняет интерактивную форму заявлений в «Личном кабинете» Заявителя на Едином портале. Регистрация заявлений Заявителя о предоставлении Государственной услуги в Агентстве осуществляется в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со

дня отправления формы заявлений и документов, указанных в пункте 63 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги

67. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположено Агентство, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

68. Помещения, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

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

70. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

71. Настоящий Административный регламент, приказ о его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, интернет-страница Агентства (<https://gov39.ru/vlast/agency/aggradostroenie/>)).

72. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

73. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Государственной услуги.

74. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Агентства.

75. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

76. Для приема заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

77. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, Агентство обеспечивает инвалидам:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе и использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;

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

Показатели доступности и качества Государственной услуги

78. Показатели доступности Государственной услуги определяются по формуле:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где

ПД – показатель доступности;

КП – количество оказанных Агентством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение Государственной услуги.

79. К показателям доступности Государственной услуги относятся:

1) обеспечение доступа Заявителей к сведениям о предоставляемой Государственной услуге на официальной интернет-странице Агентства, официальном интернет-портале МФЦ и Едином портале;

2) обеспечение возможности подачи Заявителем заявления и документов, необходимых для получения Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента, с использованием Единого портала;

3) обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме.

80. Показателем качества Государственной услуги является своевременность оказания Государственной услуги, которая определяется по формуле:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$, где

ПК – показатель качества;

K1 – количество своевременно оказанных Агентством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

K2 – количество оказанных Агентством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

K3 – количество необоснованных отказов в оказании Государственной услуги Агентством в соответствии с Административным регламентом.

81. Взаимодействие Заявителей с должностными лицами Агентства, Отдела или МФЦ осуществляется два раза - при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах

35-38 Административного регламента а также при получении результата предоставления Государственной услуги.

82. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Агентства или Отдела не превышает 15 (пятнадцати) минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

83. Предоставление Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента, в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу «одного окна», согласно которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие МФЦ с Агентством осуществляется без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Агентством и МФЦ.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

84. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента;

2) определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента;

3) рассмотрение заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, принятие решения о предоставлении Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и выдача Заявителю результата предоставления Государственной услуги.

85. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента

86. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) представление заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, лично Заявителем в МФЦ;

2) представление заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, лично Заявителем в Агентство;

3) поступление в Агентство заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

4) поступление в Агентство заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, в электронном виде посредством Единого портала.

87. При личном обращении Заявителя в МФЦ и отсутствии у Заявителя заполненного заявления, установленного приложениями №№ 2-5 к Административному регламенту, или неправильном заполнении заявлений, установленных приложениями №№ 2-5 к Административному регламенту, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, оказывает помощь Заявителю при написании (заполнении формы) указанного заявления.

88. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 48 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, отказывает Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента.

89. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 48 Административного регламента, специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, принимает заявление и документы, указанные в пункте 35-38 Административного регламента, оформляет расписку об их приеме в двух экземплярах, выдает Заявителю экземпляр расписки, а второй экземпляр расписки приобщает к представленным Заявителем заявлению и документам, указанным в пунктах 35-38 Административного регламента.

90. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) час с момента обращения лично Заявителя к специалисту МФЦ, уполномоченному по приему документов.

91. Специалист МФЦ, уполномоченный по приему документов, передает заявление и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, в Агентство в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Агентством и МФЦ.

92. Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) рабочий день со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента.

93. Передача заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, между МФЦ и Агентством в электронном виде осуществляется по защищенным каналам связи с использованием сервисов интеграции автоматизированной информационной системы «МФЦ» и ведомственной системы электронного документооборота «Дело» в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия осуществляется МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, заключенным между Агентством и МФЦ.

94. Заявление и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, поступившие в Агентство посредством почтовой связи и (или) при личном обращении Заявителя в Агентство, а также поступившие из МФЦ, регистрируются в течение 1 (одного) часа должностным лицом Агентства, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции Агентства и передаются руководителю (директору) Агентства.

95. В случае обращения Заявителя за предоставлением Государственной

услуги в электронной форме с использования Единого портала Заявитель заполняет электронную форму заявления на Едином портале без необходимости дополнительного обращения с заявлением в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, необходимых для предоставления Государственной услуги;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем 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, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, необходимые для предоставления Государственной услуги, направляются в Агентство посредством Единого портала.

Должностное лицо Агентства, ответственное за ведение делопроизводства, обеспечивает прием документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, необходимых для предоставления Государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления - 1 (один) рабочий день.

Предоставление Государственной услуги начинается с момента приема и регистрации должностным лицом Агентства, ответственным за ведение делопроизводства, электронных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

При получении Агентством заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления,

ответственным исполнителем проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 48 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований ответственный исполнитель отказывает Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанной в пунктах 35-38 Административного регламента, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента;

2) при отсутствии указанных оснований, ответственным исполнителем сообщается Заявителю присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе предоставления Государственной услуги;

3) ответственным исполнителем статус заявления Заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

96. Регистрации подлежат все поступившие в Агентство заявления и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента.

97. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, Заявителя и передача их руководителю (директору) Агентства.

Определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента

98. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю (директору) Агентства зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента.

99. Руководитель (директор) Агентства в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления к нему заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию на заявлении и передает заявление и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, начальнику Отдела.

100. Начальник Отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления к нему заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию на заявлении и передает заявление и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, должностному лицу Отдела, ответственному за предоставление Государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

101. Результатом административной процедуры является определение ответственного исполнителя.

**Рассмотрение заявления и документов, указанных в пунктах 35-38
Административного регламента, и принятие решения о предоставлении
Государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении и выдача
Заявителю результата предоставления Государственной услуги**

102. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента.

103. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 48 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект мотивированного отказа Заявителю в приеме заявления и передает его, заявление и документы, указанные в пунктах 35-38 Административного регламента, на согласование начальнику Отдела.

104. Максимальный срок выполнения административного действия - 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента.

105. Начальник отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта мотивированного отказа Заявителю в приеме заявления, проверяет и согласовывает указанный в пункте 104 Административного регламента проект отказа и передает его на подпись руководителю (директору) Агентства с заявлением и документами, указанными в пунктах 35-38 Административного регламента.

106. Руководитель (директор) Агентства проверяет и подписывает мотивированный отказ Заявителю в приеме заявления, указанный в пункте 103 Административного регламента, в течение 4 (четырёх) часов с момента его поступления.

107. Мотивированный отказ Заявителю в приеме заявления в течение 1 (одного) часа с момента подписания руководителем (директором) Агентства отказа в приеме заявления передается ответственному исполнителю для регистрации и направления Заявителю.

108. Ответственный исполнитель регистрирует мотивированный отказ в приеме заявления в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет данный отказ Заявителю с приложением копии заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента, в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35-38 Административного регламента.

Письма Заявителям об отказе в приеме заявлений направляются Заявителям через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала. Электронный документ подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (директора) Агентства.

109. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, указанных в пункте 48 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35, 37 Административного регламента, в случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, находящиеся

в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в соответствие с пунктом 47 Административного регламента.

110. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Калининградской области.

111. При направлении запроса с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Агентства.

112. Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Агентство передаются ответственному исполнителю.

113. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, устанавливает:

1) наличие в составе представленных Заявителем документов, комплекта документов, предусмотренного частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимого для принятия решения о выдаче Разрешения на строительство;

2) соответствие или несоответствие проектной документации в составе представленных Заявителем документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, 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;

3) соответствие или несоответствие проектной документации в составе представленных Заявителем документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

4) соответствие или несоответствие проектной документации в составе представленных Заявителем документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи Заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

114. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 36 Административного регламента, устанавливает:

1) начато или не начато строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в отношении которого Заявителем подано заявление о продлении срока действия Разрешения на строительство, до истечения срока подачи Заявителем заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство, указанного в абзаце 1 пункта 36 Административного регламента;

2) наличие или отсутствие договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица (Заявителя), привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае, если заявление о продлении срока действия Разрешения на строительство подается Заявителем, привлекающим денежные средства граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения).

115. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство и документов, указанных в пункте 37 Административного регламента, устанавливает:

1) наличие или отсутствие в составе представленных Заявителем документов, указанных в пункте 37 Административного регламента, правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае, если в ЕРГН не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и копии таких документов обязан представить Заявитель);

2) достоверность сведений о реквизитах документов, указанных в заявлении о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство в связи с образованием земельного участка:

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

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частями 21.6, 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) соответствие или несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частями 21.6, 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

116. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата Разрешения на строительство, указанного в пункте 38 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта дубликата Разрешения на строительство.

117. При наличии оснований, указанных в пунктах 51, 52 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 35 Административного регламента, заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 36 Административного регламента, готовит соответственно проект письма об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство.

118. При наличии оснований, указанных в пункте 53 Административного регламента, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 8 (восемью) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство и документов, указанных в пункте 37 Административного регламента, готовит проект письма об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство.

В проектах писем Заявителям об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство, об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство указываются причины, послужившие основанием соответственно для принятия решения об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство, об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство.

119. Проекты писем Заявителям об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство, об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, заявления и документы, указанные в пунктах 35-37 Административного регламента, ответственный исполнитель передает на согласование начальнику Отдела.

120. Начальник отдела в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проектов писем Заявителям об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство, об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, заявлений и документов, указанных в пунктах 35-37 Административного регламента, проверяет и согласовывает проекты отказов Заявителям и передает их на подпись руководителю (директору) Агентства с заявлением и документами, указанными в пунктах 35-37 Административного регламента.

121. Руководитель (директор) Агентства проверяет и подписывает письма Заявителям об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство, об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство в течение 4 (четырёх) часов с момента их поступления от начальника Отдела.

122. Письма Заявителям об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство, об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство с заявлением и документами, указанными в пунктах 35-37 Административного регламента, в течение 1 (одного) часа с момента его подписания руководителем (директором) Агентства передается ответственному исполнителю для регистрации и направления Заявителю.

123. Ответственный исполнитель регистрирует письма Заявителям об отказе в выдаче Разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия Разрешения на строительство в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет данные отказы Заявителям с приложением копии заявлений и документов, указанных в пунктах 35 и 36 Административного регламента, через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала. Электронный документ подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (директора) Агентства.

Максимальный срок выполнения административного действия - 7 (семь) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 35 и 36 Административного регламента.

124. Ответственный исполнитель регистрирует письмо Заявителю об отказе во внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет данный отказ Заявителю с приложением копии заявления и документов, указанных в пункте 37 Административного регламента, через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала. Электронный документ подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (директора) Агентства.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 (пятнадцать) рабочих дня со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 37 Административного регламента.

125. В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пунктах 51-53 Административного регламента, ответственным исполнителем осуществляется подготовка проекта Разрешения на строительство, проекта Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, проекта приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство и проект уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство.

126. Проект Разрешения на строительство, проект Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, дубликат Разрешения на строительство подготавливаются в трех экземплярах.

Проект приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство и проект уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство подготавливаются в двух экземплярах.

127. Ответственный исполнитель в срок, не позднее 6 (шести) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на строительство, заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство, заявления о выдаче дубликата Разрешения на строительство, передает соответственно проект Разрешения на строительство, заявление и документы, указанные в пункте 35 Административного регламента, проект Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, заявление и документы, указанные в пункте 36 Административного регламента, проект дубликата Разрешения на строительство и заявление, указанное в пункте 38 Административного регламента, начальнику Отдела для проверки и согласования.

Ответственный исполнитель в срок, не позднее 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, передает проект приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, заявление и документы, указанные в пункте 37 Административного регламента, начальнику Отдела для проверки и согласования.

Ответственный исполнитель в срок, не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, передает проект уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, заявление и документы, указанные в пункте 37 Административного регламента, начальнику Отдела для проверки и согласования.

128. Начальник отдела в срок, не позднее 4 (четырёх) часов с момента передачи документов, указанных в пункте 126 и 127 Административного регламента ответственным исполнителем, обеспечивает их проверку, согласование и передачу руководителю (директору) Агентства для подписания.

129. Руководитель (директор) Агентства проверяет и подписывает Разрешение на строительство, Разрешение на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, приказ Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, уведомление Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, дубликат Разрешения на строительство в течение 4 (четырёх) часов с момента их поступления от начальника Отдела.

130. Разрешение на строительство, заявление и документы, указанные в пункте 35 Административного регламента, Разрешение на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, заявление и документы, указанные в пункте 36 Административного регламента, приказ Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, уведомление Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, заявление и документы, указанные в пункте 37 Административного регламента, дубликат Разрешения на строительство и заявление, указанное в пункте 38 Административного регламента, в течение 1 (одного) часа с момента их подписания руководителем (директором) Агентства передается ответственному исполнителю для регистрации и направления Заявителю.

131. Ответственный исполнитель регистрирует Разрешение на строительство, Разрешение на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, уведомление Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, дубликат Разрешения на строительство в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет два экземпляра Разрешения на строительство, два экземпляра Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, один экземпляр уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, два экземпляра дубликата Разрешения на строительство Заявителю через МФЦ, почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Единого портала. Электронный документ подписывается с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (директора) Агентства.

Приказ Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство ответственный исполнитель регистрирует в журнале регистрации приказов Агентства без его выдачи Заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 (один) час с момента получения ответственным исполнителем документов, указанных в пункте 130 Административного регламента.

132. Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания руководителем (директором) Агентства Разрешения на строительство уведомляет почтовой корреспонденцией федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Калининградской области, уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора о выданном Разрешении на строительство.

133. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство уведомляет почтовой корреспонденцией о таких изменениях:

- федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Калининградской области, уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора;

- федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение ЕГРН и представление сведений, содержащихся в ЕГРН.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

134. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется руководителем (директором) Агентства, начальником Отдела.

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

135. Агентство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги уполномоченными должностными лицами Отдела.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие

жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Отдела.

136. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (директором) Агентства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем (директором) Агентства.

137. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) руководителя (директора) Агентства.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит Отдел, ответственный за рассмотрение поступившей жалобы.

В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Агентства.

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

138. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

139. Персональная ответственность должностных лиц Агентства, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Агентство, а также

путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

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.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц

141. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц Агентства и Отдела в ходе предоставления Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

142. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

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

1) нарушения срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления Государственной услуги;

3) при требовании у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

4) при отказе в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги;

5) при отказе 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 Калининградской области;

6) в случае требования у Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) при отказе Агентства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах.

144. Жалоба на действия (бездействия) и решения должностных лиц Агентства может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) по адресу: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1;

2) по электронной почте Агентства: n.n.vasyukova@gov39.ru, e.postnova@gov39.ru.

145. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (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 при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Государственную услугу либо государственного служащего.

146. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

147. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных служащих Агентства, Отдела - руководителю (директору) Агентства, руководителя (директора) Агентства - Губернатору Калининградской области или в Правительство Калининградской области.

148. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Губернатора Калининградской области, Правительства Калининградской области, Агентства жалоба Заявителя в письменной или в электронной форме.

149. Жалоба Заявителя, указанная в пункте 148 Административного регламента не подлежит рассмотрению в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес или адрес электронной почты Заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

150. В случаях, указанных в пункте 149 Административного регламента, Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления направляется письменное уведомление или уведомление в электронной форме об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

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

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством 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 области, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

152. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения арбитражного суда или федерального суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

153. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства, должностного лица Агентства либо государственного служащего в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

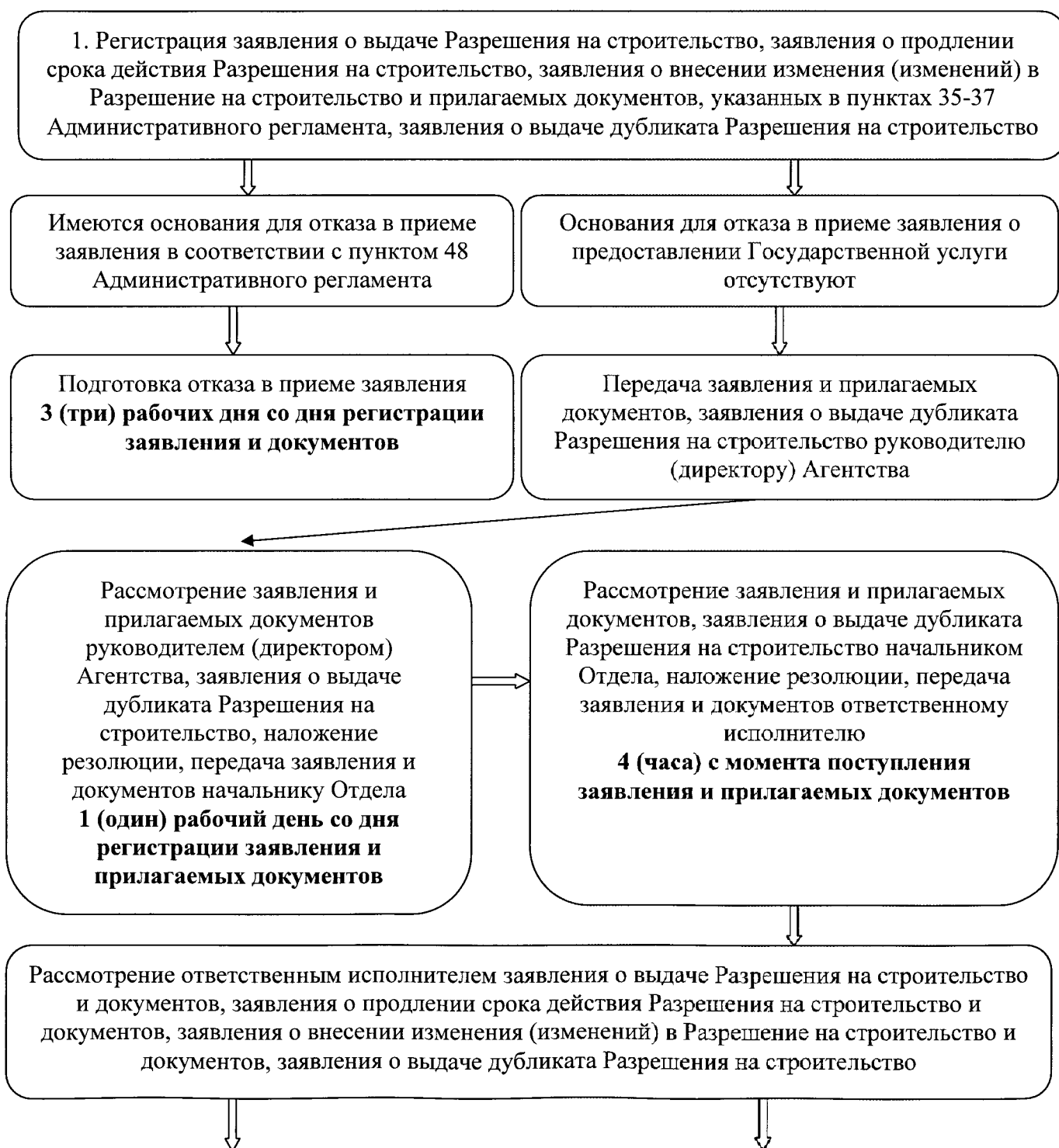
154. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 151 Административного регламента, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

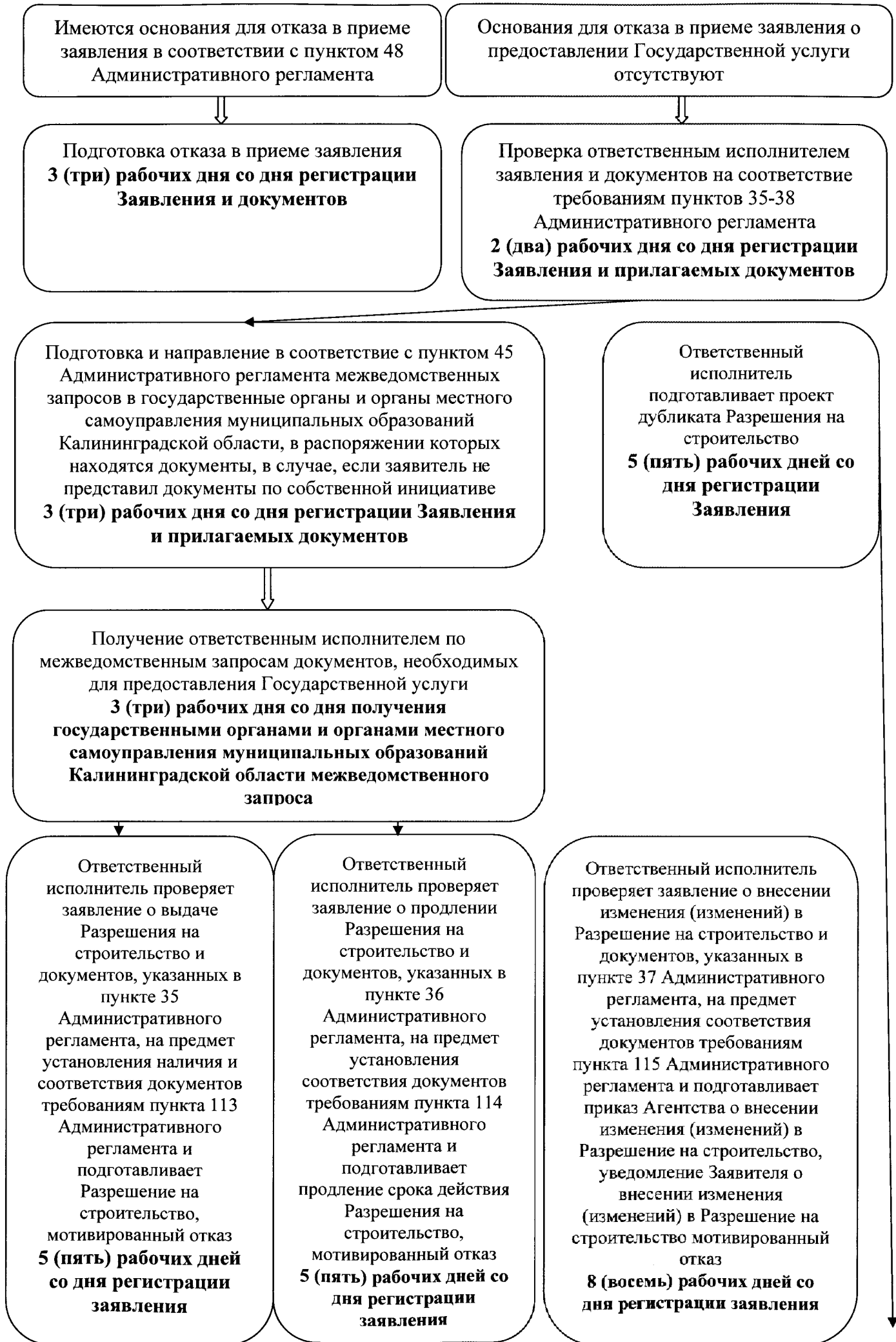
155. Должностное лицо Агентства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

Приложение № 1
к административному регламенту Агентства по
архитектуре, градостроению и перспективному развитию
Калининградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство (за исключением разрешения на
строительство объекта индивидуального жилищного
строительства)

БЛОК-СХЕМА

**предоставления Агентством по архитектуре, градостроению и
перспективному развитию Калининградской области Государственной
услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального
строительства (за исключением разрешения на строительство объекта
индивидуального жилищного строительства)**





Передача ответственным исполнителем проекта Разрешения на строительство, проекта Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, проекта приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, проекта уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, проекта дубликата Разрешения на строительство или мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги начальнику Отдела для проверки и представления руководителю (директору) Агентства для подписания

6 (шесть) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в отношении проекта Разрешения на строительство, проекта Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, проекта дубликата Разрешения на строительство;
9 (девять) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в отношении проекта приказа о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство;
14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в отношении проекта уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство

Проверка начальником Отдела законности и обоснованности принятого ответственным исполнителем решения по предоставлению Государственной услуги и представление руководителю (директору) Агентства для подписания проекта Разрешения на строительство, проекта Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, проекта приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, проекта уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, и документов, указанных в пунктах 35-37 Административного регламента, дубликата Разрешения на строительство или мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги

4 (четыре) часа с момента поступления документов от ответственного исполнителя

Проверка и подписание руководителем (директором) Агентства проекта Разрешения на строительство, проекта Разрешения на строительство с продленным сроком действия Разрешения на строительство, проекта приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, проекта уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство, проекта дубликата Разрешения на строительство или мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги

4 (четыре) часа с момента поступления документов от начальника Отдела

Передача подписанных руководителем (директором) Агентства документов, являющихся результатом предоставления Государственной услуги, указанных в пунктах 25-28 Административного регламента, ответственному исполнителю для их регистрации, заверения печатью Агентства.

Выдача заявителю результата Государственной услуги, указанной в пунктах 25-28 Административного регламента

7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче Разрешения на строительство, заявления о продлении срока действия Разрешения на строительство, заявления о выдаче дубликата Разрешения на строительство;
10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство для издания приказа Агентства о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство;
15 (пятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство для уведомления Заявителя о внесении изменения (изменений) в Разрешение на строительство

Приложение № 2
к административному регламенту Агентства по
архитектуре, градостроению и перспективному развитию
Калининградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство (за исключением разрешения на
строительство объекта индивидуального жилищного
строительства)

форма заявления

В Агентство по архитектуре, градостроению и
перспективному развитию Калининградской области

**Заявление на получение разрешения на строительство/продление срока
действия разрешения на строительство**

Заполняется физическим лицом

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
имеющий (ая) паспорт № _____, выдан « ____ » _____ года,

(наименование органа, выдавшего документ)
код подразделения _____, проживающий (ая) по адресу: _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____, e-mail _____

Заполняется представителем юридического лица

(полное наименование юридического лица)
зарегистрированное _____,
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

документ, подтверждающий государственную регистрацию _____,

(наименование и реквизиты документа)
место нахождения и адрес _____,

(полностью адрес регистрации и место нахождения)
контактный телефон _____, e-mail _____,
действующий (ая) на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия лица, интересы которого представляются)

Заполняется представителем физического лица

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя)
имеющий (ая) паспорт № _____, выдан « ____ » _____ года,

(наименование органа, выдавшего документ)
код подразделения _____, проживающий (ая) по адресу: _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____, e-mail _____,
действующий (ая) от имени _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

_____, проживающего по адресу: _____

(полностью адрес регистрации по месту жительства)

на основании _____

(указываются наименование и реквизиты доверенности, иного документа, предоставляющего

право на представление интересов заявителя, ф.и.о. нотариуса, округ)

прошу выдать/ продлить разрешение на строительство/реконструкцию

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(адрес место нахождения объекта)

с кадастровым номером: _____, площадью _____ КВ.М,

сроком на _____

(указывается в соответствии с разделом проектной документации «Проект организации строительства»)

Проектная документация разработана _____

(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица, разработавшего проектную документацию, шифр проекта)

Положительное заключение государственной /негосударственной экспертизы проектной документации/ государственной экологической экспертизы проектной документации _____

(наименование организации, выдавшей заключение, дата выдачи и номер заключения, в случае наличия такого заключения)

Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги и содержащиеся в документах, находящихся в федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти Калининградской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области или подведомственных им организациях:

1. Градостроительный план земельного участка _____

(указываются полностью реквизиты градостроительного плана земельного участка, кем выдан)

проект планировки территории и проект межевания территории _____

(реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания при строительстве (реконструкции) линейного объекта, кем выданы)

2. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции от « _____ » _____ 20__ года № _____,

выдано _____

(указывается в случае предоставления такого разрешения в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок: _____

(наименование, дата и номер документа, кем выдан)

Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта		
Строительный объем - всего	куб. м	
в том числе надземной части	куб. м	
Общая площадь	кв. м	
Площадь нежилых помещений	кв. м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	
Количество зданий, сооружений	шт.	
2. Объекты непромышленного назначения		
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)		
Количество мест		
Количество помещений		
Вместимость		
Количество этажей		
в том числе подземных		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		

Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
2.2. Объекты жилищного фонда		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м	
Количество этажей	шт.	
в том числе подземных		
Количество секций	секций	
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м	
1-комнатные	шт./кв. м	
2-комнатные	шт./кв. м	
3-комнатные	шт./кв. м	
4-комнатные	шт./кв. м	
более чем 4-комнатные	шт./кв. м	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	
Сети и системы инженерно-технического обеспечения		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		

3. Объекты производственного назначения		
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:		
Тип объекта		
Мощность		
Производительность		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
4. Линейные объекты		
Категория (класс)		
Протяженность		
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)		
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб		
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность		
Иные показатели		
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов		
Класс энергоэффективности здания		
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м ²	

Материалы утепления наружных ограждающих конструкций		
Заполнение световых проемов		

Сведения, указанные в заявлении, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию Калининградской области.

Расписку в приеме заявления получил(а).

_____ «__» _____ 20__ г. «__» час «__» мин.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении _____

Направить почтовым отправлением по адресу: _____

Направить по адресу электронной почты по адресу: _____

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный мною в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению исполнительного органа государственной власти Калининградской области, исполняющего государственную услугу, может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к административному регламенту Агентства по
архитектуре, градостроению и перспективному развитию
Калининградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство (внесению изменений в разрешение на
строительство)

форма заявления

В Агентство по архитектуре, градостроению и
перспективному развитию Калининградской области

**Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с
переходом прав на земельный участок**

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя; наименование юридического лица)

для физического лица:

проживающий(ая) по адресу _____,

_____ (полностью адрес регистрации по месту жительства)

для юридического лица:

юридический адрес организации: _____,

_____ (полностью адрес регистрации)

место нахождения организации: _____,

_____ (почтовый адрес, телефон)

контактный тел. _____

уведомляю о переходе прав на земельный участок:

площадью, м²: _____,

с кадастровым номером: _____,

расположенного по адресу: _____,

на котором осуществляется строительство объекта капитального строительства:

_____ (наименование объекта капитального строительства)

в соответствии с разрешением на строительство от _____ № _____,
выданным _____

прошу внести изменения в разрешение на строительство.

Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок* _____

_____ (наименование, номер и дата документа)

* Копию правоустанавливающего документа на земельный участок заявитель вправе представить одновременно с уведомлением.

Сведения, указанные в уведомлении, достоверны. Копии документов, приложенные к уведомлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент уведомления действительны и содержат достоверные сведения.

« ___ » _____ 20 ___ г. « ___ » ч « ___ » мин.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении _____

Направить почтовым отправлением по адресу: _____

Направить по адресу электронной почты: _____

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к административному регламенту Агентства по
архитектуре, градостроению и перспективному развитию
Калининградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство (внесению изменений в разрешение на
строительство)

форма заявления

В Агентство по архитектуре, градостроению и
перспективному развитию Калининградской области

**Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с образованием земельного участка**

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя; наименование юридического лица)

для физического лица:

проживающий(ая) по адресу _____

_____ (полностью адрес регистрации по месту жительства),

для юридического лица:

юридический адрес организации: _____,

_____ (полностью адрес регистрации)

_____ место нахождения организации: _____

_____ (почтовый адрес, телефон),

_____ уведомляю об образовании земельного участка путем раздела земельного участка, об образовании земельного участка путем перераспределения земельных участков или выделе из земельных участков (ненужное вычеркнуть):

площадью, м²: _____,

с кадастровым номером: _____,

расположенного по адресу: _____,

на котором осуществляется строительство объекта капитального строительства:

_____ (наименование объекта капитального строительства)

_____ в соответствии с разрешением на строительство от _____ № _____,

выданным _____

прошу внести изменения в разрешение на строительство.

Сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок: _____

_____ (наименование, номер и дата документа)

2. Решение об образовании земельного участка (если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)

(наименование, номер и дата документа)

3. Градостроительный план земельного участка (в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, требуется ГПЗУ образованного участка)

(номер и дата документа, кем выдан)

Копии вышеуказанных документов заявитель вправе представить одновременно с уведомлением. В случае если правоустанавливающий документ на земельный участок (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Управлении Росреестра, данный документ представляется заявителем самостоятельно.

Сведения, указанные в уведомлении, достоверны. Копии документов, приложенные к уведомлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент подачи уведомления действительны и содержат достоверные сведения.

« ___ » _____ 20 ___ г. « ___ » ч « ___ » мин.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении _____

Направить почтовым отправлением по адресу: _____

Направить по адресу электронной почты: _____

Я, получатель муниципальной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванной сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный администрации в рамках предоставления муниципальной услуги адрес электронной почты по усмотрению администрации может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к административному регламенту Агентства по
архитектуре, градостроению и перспективному развитию
Калининградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство (за исключением разрешения на
строительство объекта индивидуального жилищного
строительства)

форма заявления

В Агентство по архитектуре, градостроению и
перспективному развитию Калининградской области

Заявление на выдачу дубликата разрешения на строительство

Заполняется физическим лицом

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
имеющий (ая) паспорт № _____, выдан « ____ » _____ года,

(наименование органа, выдавшего документ)
код подразделения _____, проживающий (ая) по адресу: _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)
контактный телефон _____, e-mail _____

Заполняется представителем юридического лица

(полное наименование юридического лица)
зарегистрированное _____,
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
документ, подтверждающий государственную регистрацию _____,

(наименование и реквизиты документа)
место нахождения и адрес _____,

(полностью адрес регистрации и место нахождения)
контактный телефон _____, e-mail _____,
действующий (ая) на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия лица, интересы которого представляются)

Заполняется представителем физического лица

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя)
имеющий (ая) паспорт № _____, выдан « ____ » _____ года,

(наименование органа, выдавшего документ)
код подразделения _____, проживающий (ая) по адресу: _____,

(полностью адрес регистрации по месту жительства)
контактный телефон _____, e-mail _____

действующий (ая) от имени _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
 _____, проживающего по адресу: _____
 _____,
(полностью адрес регистрации по месту жительства)

на основании _____
(указываются наименование и реквизиты доверенности, иного документа, предоставляющего
 право на представление интересов заявителя, ф.и.о. нотариуса, округ)

прошу выдать дубликат разрешения на строительство

_____ (номер и дата выдачи разрешения на строительство, наименования органа, выдавшего разрешение на строительство)
 _____ (наименование объекта капитального строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____
(адрес место нахождения объекта)

с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв.м,
 сроком на _____
(указывается в соответствии с разделом проектной документации «Проект организации строительства»)

Расписку в приеме заявления получил(а).

_____ «___» _____ 20__ г. «___» час «___» мин.

Ответ прошу:

Выдать при личном обращении _____

Направить почтовым отправлением по адресу: _____

Направить по адресу электронной почты по адресу: _____

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный мною в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению исполнительного органа государственной власти Калининградской области, исполняющего государственную услугу, может быть направлена дополнительная информация.

_____ (подпись заявителя)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к административному регламенту Агентства по
архитектуре, градостроению и перспективному развитию
Калининградской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство (за исключением разрешения на
строительство объекта индивидуального жилищного
строительства)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных
данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____
_____ документ, удостоверяющий личность: _____
_____ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от " ____ " _____ г. № _____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____
_____ (указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

_____ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)