



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от Завучева А.Н. И.И. № 086
г. Курган

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 6 пункта 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструированных на земельных участках в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области – начальника управления охраны окружающей среды.

Заместитель Губернатора Курганской области -
директор Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области



Э.В. Гусев

Приложение к приказу
Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды
Курганской области
от Завучева 2017 года № 686
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
выдаче разрешений на строительство в
случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов)»

Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее – выдача разрешений на строительство).

2. Административный регламент предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент): [http://prioda.kurganobl.ru](http://priroda.kurganobl.ru), в государственных информационных системах

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (федеральный портал), <http://45.gosuslugi.ru> (региональный портал).

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, подавшие в установленном порядке необходимые для предоставления государственной услуги документы.

4. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – уполномоченный представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения Департамента – г. Курган, ул. Володарского, д. 65 стр 1.

Почтовый адрес для направления заявления и документов: ул. Володарского, д. 65 стр.1, г. Курган, 640002.

График работы Департамента: понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 ч., перерыв на обед с 12-00 до 13-00 ч.

Справочные телефоны: отдел охраны окружающей среды: (3522) 43-30-33, приемная директора Департамента (3522) 43-19-00. Факс (3522) 46-65-17.

Официальный сайт Департамента: www.priroda.kurganobl.ru.

Электронный адрес для направления обращений: priordresurs@kurganobl.ru.

6. Информация и консультации по вопросам предоставления государственной услуги могут быть получены Заявителем путем обращения в Департамент:

лично;

посредством направления письменного обращения;

при помощи средств телефонной связи;

по электронной почте, в том числе через почтовую форму официального сайта Департамента;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ») на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом.

Консультации предоставляются бесплатно.

7. При личном обращении заинтересованное лицо получает устную информацию, связанную с предоставлением государственной услуги. Продолжительность консультирования 15 минут.

8. При консультировании по письменным обращениям и по электронной почте ответ на обращение направляется почтой либо на электронный адрес специалистами отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды Департамента, в должностных регламентах, должностных инструкциях закреплена обязанность предоставления государственной услуги, (далее - ответственные

специалисты) в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления письменного обращения.

9. При ответах на телефонные звонки ответственные информируют обратившихся по вопросу предоставления государственной услуги.

10. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет» на официальном сайте Департамента (www.priroda.kurganobl.ru);

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

на Портале с использованием универсальной электронной карты;

в средствах массовой информации;

на информационном стенде в помещении отдела охраны окружающей среды;

на информационном стенде Департамента (2 этаж административного здания);

в ГБУ «МФЦ» на основании соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

11. При невозможности должностного лица принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области и непосредственно ответственными специалистами.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – разрешение на строительство);

2) отказ в выдаче разрешения на строительство;

3) продление срока действия разрешения на строительство;

4) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

5) внесение изменений в разрешение на строительство.

6) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

- 7) прекращение действия разрешения на строительство
- 8) ведение реестра выданных разрешений на строительство.
- 9) предоставление информации из реестра выданных разрешений на строительство заинтересованным органам исполнительной власти Курганской области.

15. Юридическим фактом, заканчивающим исполнение государственной услуги, являются:

- разрешение на строительство;
- отметка в разрешении на строительство о продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- уведомление о прекращении действия разрешения на строительство.

Срок предоставления государственной услуги

16. Департамент принимает одно из решений, указанных в подпунктах 1-4 пункта 14 настоящего Административного регламента, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок осуществления процедур, указанных в подпунктах 5-6 пункта 14 настоящего Административного регламента - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

17. Срок осуществления процедуры принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство составляет не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами, либо с момента получения уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок или права пользования недрами.

18. Уведомление о принятии решения о прекращении действия разрешения на строительство или о внесении изменений в разрешение на строительство направляется лицам, указанным в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения или внесения таких изменений.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
- Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1);
 - Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12);
 - Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48);
 - Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Российская газета» от 12 января 2002 г. N 6, «Парламентская газета» от 12 января 2002 г. № 9, Собрание законодательства Российской Федерации от 14 января 2002 г.,

№ 2, ст. 133);

- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 5.05.2006 г.);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);

- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880);

- Федеральный закон от 30 декабря 2015 года № 459-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 1, ст. 9, 11, 86; № 29, ст. 4342, 4378; № 48, ст. 6705);

- Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 370-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 1, ст. 79);

- Федеральным законом от 19 декабря 2016 года № 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 52 (Часть V), ст. 7494)

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8,);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (с изменениями на 7 декабря 2015 года);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35);

- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 24.05.2011, регистрационный N 20838 («Российская газета», 2011, 8 июня);

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы

разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован в Минюсте России 09.04.2015 № 36782) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

- Законом Курганской области от 23 апреля 2014 года № 23 «Об установлении на территории Курганской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство («Новый мир», № 30, 25.04.2014 г.);

- постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 25 сентября 2006 года № 338 «О Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области» («Новый мир», № 30, 12.10.2006 г.).

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

20. Для получения государственной услуги Заявитель обращается в Департамент с заявлением на выдачу разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомлением о переходе права. Формы заявлений приведены в приложениях 1, 2, уведомления о переходе права - в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению Заявителем прилагаются документы, указанные в пункте 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года со дня предоставления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане, земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (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;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации) если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренное частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, предусмотренное частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

7) 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);

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

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 7 части пункта 20 регламента, запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными нормативными правовыми актами, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 20 регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

21. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в Департамент в соответствии с частями 4-6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и пункта 7.1 статьи 11 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174 «Об экологической экспертизе».

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) заключение государственной экологической экспертизы проектной документации объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 и 2 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, запрашиваются Департаментом, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

22. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения представляет в Департамент заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), правоустанавливающие документы на земельный участок и заключение государственной экологической экспертизы проектной документации.

23. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Департамент заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

24. Для выдачи дубликата разрешения на строительство заявитель направляет в Департамент соответствующее заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

25. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство или заявитель направляет в Департамент заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство (приложение 7 к настоящему Административному регламенту) с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешении технических ошибок и содержащие правильные данные, а также выданное разрешение, в котором содержатся технические ошибки.

26. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в одном экземпляре в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или копия) и в электронном виде.

27. Копии представляемых документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью заявителя.

28. Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием местонахождения. Фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

29. Заявление и прилагаемые документы могут быть доставлены заявителем непосредственно в Департамент, направлены по почте или посредством использования Портала.

30. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг».

31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных 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».

32. Основанием для начала административных действий по формированию и направлению межведомственных запросов в органы государственной власти является отсутствие в представленных Заявителем материалах документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 7 пункта 20 настоящего Административного регламента.

33. Должностными лицами, ответственными за формирование межведомственных электронных запросов, являются ответственные специалисты.

Ответственные специалисты в течение 1 часа с момента получения ими материалов Заявителя рассматривают их на предмет наличия документов, в подпунктах 1, 2 и 7 пункта 20 настоящего Административного регламента, и при их отсутствии формируют межведомственные электронные запросы в органы государственной власти в органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, через информационную систему «Система исполнения регламентов» (<https://45.sir.egov.local/portal>). После формирования межведомственных электронных запросов ответственный специалист направляет их начальнику отдела охраны окружающей среды.

Должностным лицом, ответственным за направление межведомственных электронных запросов в органы государственной власти, является начальник отдела охраны окружающей среды.

Начальник отдела охраны окружающей среды в течение 1 часа с момента получения межведомственных электронных запросов, сформированных ответственными специалистами, подписывает их электронной подписью Департамента и направляет в органы власти в распоряжении которых находятся указанные документы.

Результат административных действий: сведения, полученные через информационную систему «Система исполнения регламентов», в распечатанном виде присоединяются ответственными специалистами к комплекту документов, необходимых для получения государственной услуги, подшиваются в дело для дальнейшей работы и хранятся в отделе охраны окружающей среды.

34. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на

строительство необходима копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае строительства линейного объекта, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

38. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются:

- заявление застройщика подано менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе права реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;

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

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

40. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

41. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

43. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 20-25 настоящего Административного регламента, поступившего в Департамент, осуществляется в день его поступления.

44. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителями с использованием средств почтовой связи, или заявления в форме электронного документа осуществляется в день их поступления в Департамент либо на следующий рабочий день при их поступлении по окончании рабочего дня. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

45. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

46. Здание, в котором расположен Департамент, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей, в том числе инвалидов (наличие кнопки вызова, обеспечение входной лестницы поручнями и, при технической возможности, пандусами).

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Департамента.

47. Парковочные места на 40 мест (в том числе 2 места — для парковки автотранспортных средств инвалидов) расположены на территории Департамента при въезде со стороны улицы Томина.

48. Помещения Департамента соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Характеристики помещений, в которых производится прием граждан или представителей юридических лиц в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

49. Помещение для непосредственного взаимодействия ответственных специалистов с заявителями соответствует комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы.

50. Каждое рабочее место ответственных специалистов оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

51. Департамент обеспечивает инвалидам:

условия для беспрепятственного доступа в Департамент, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Департамент, а также входа в Департамент и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание Департамента и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности государственной услуги

52. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) размещение актуальной информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Департамента в сети Интернет;

2) возможность Заявителя обратиться в Департамент лично или путем направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, письменно;

3) наличие информационных стендов и консультаций для Заявителей.

53. Показателями качества государственной услуги являются:
прием заявлений в день обращения;
соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;
количество взаимодействий Заявителей с ответственными специалистами Департамента при предоставлении государственной услуги, в случае предоставления комплектных материалов, не должно превышать 2 раз.

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

54. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

55. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Департамента и в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Обеспечение доступности для копирования и заполнения заявителями в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

56. Обеспечение возможности подачи заявителем письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Департамента, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

57. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

58. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием официального сайта Департамента, государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законодательством.

59. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

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

Административные процедуры

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

- прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, о продлении срока действия разрешений на строительство и о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

- уведомление заявителя о принятом решении;

- уведомление о прекращении действия разрешения на строительство.

61. Блок-схема исполнения государственной услуги приводится в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, о продлении срока действия разрешений на строительство и о внесении изменений в разрешение на строительство

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

63. Должностное лицо, ответственное за прием входящей корреспонденции, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами ведения книг учета документов (осуществляет присвоение входящего номера заявлению, регистрацию заявления).

64. Зарегистрированное заявление передается, в порядке делопроизводства, директору Департамента, а в его отсутствие лицу, исполняющему его обязанности, для рассмотрения.

65. Директор Департамента рассматривает заявление и направляет его, в порядке делопроизводства, должностным лицам управления охраны окружающей среды Департамента, на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги, на исполнение.

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

67. Ответственные специалисты Департамента на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги, ведут Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, уведомлений о переходе права).

68. В Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, уведомлений о переходе права) (далее – Журнал) указывается:

- дата представления заявителем документов (дата поступления в Департамент);

- наименование заявителя;

- фамилия и инициалы должностного лица уполномоченного структурного подразделения, принявшего документы;

- наименование объекта и количество листов (папок, коробок и т.д.) поступивших документов;

- дата подготовки разрешения на строительство;

- дата передачи заявителю разрешения на строительство (отказа в выдаче разрешения на строительство) или дата почтового отправления;
- подпись лица, получившего разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство с приложением документов);
- дата подготовки решения о продлении срока действия разрешения на строительство;
- дата передачи заявителю уведомления о продлении срока действия разрешения на строительство (отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) или дата почтового отправления;
- дата подготовки решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- дата передачи заявителю уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) или дата почтового отправления;
- примечание.

69. Журнал ведется в рукописной и электронной формах в соответствии с приложением 7 к настоящему Административному регламенту.

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

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту, на которого возложена обязанность по исполнению государственной услуги, зарегистрированного заявления с комплектом документов.

71. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются ответственные специалисты на которых возложена обязанность по исполнению государственной услуги.

72. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство внесение изменений осуществляется письмом подписанным директором Департамента с приложением ранее выданного разрешения, которое направляется заявителю почтовым отправление или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

73. В течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, ответственные специалисты осуществляют проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 20-28 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлениям в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, необходимых для получения разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение на строительство, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) и в течение 3 дней уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью уполномоченного должностного лица вручается под роспись заявителю либо направляется почтовым отправление в адрес заявителя с

указанием причин отказа и внесением соответствующей записи в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство.

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

75. В случае направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство, не входящего в компетенцию Департамента, Департаментом в течение 7 рабочих дней со дня регистрации направляется соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего заявление, о переадресации обращения.

При этом в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство вносится соответствующая запись.

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

77. Представленная документация проверяется на соответствие:

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

- границы земельного участка;
- границы зон действия публичных сервитутов;
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
- информацию о разрешенном использовании земельного участка;
- требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;
- информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
- информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

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

78. В случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, специалисты, ответственные за проверку соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, в течение 1 дня подготавливают и в письменной форме направляют почтовым отправлением в адрес заявителя (его уполномоченного представителя) либо вручают под роспись заявителю лично (его уполномоченному представителю) зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на

строительство за подписью Директора Департамента с указанием причин отказа, о чем в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на строительство производится соответствующая запись. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

79. В случае соответствия представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции, специалисты, ответственные за выдачу разрешения на строительство, в течение 1 дня со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства готовят разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

80. Документы каждого заявителя, относящиеся к выдаче разрешения на строительство, формируются в отдельный для каждого объекта капитального строительства том номенклатурного дела.

81. Разрешение на строительство учитывается в Реестре выданных разрешений на строительство (далее - Реестр) под отдельным порядковым номером.

82. При внесении изменений в разрешение на строительство в Реестр вносится новая запись с указанием в примечании реквизитов ранее выданного разрешения на строительство.

83. Учет выданных разрешений на строительство ведется также в электронном виде (приложение 9 к настоящему Административному регламенту).

84. Ведение Реестра, формирование и оформление номенклатурного дела осуществляют ответственные специалисты.

Уведомление заявителя о принятом решении

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

86. В случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство, об отказе в выдаче разрешения на строительство, о продлении срока действия разрешения на строительство, об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство - разрешение (уведомление) выдается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня регистрации лично под роспись. При внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе внесения изменений в разрешение на строительство разрешение (уведомление) выдается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления лично под роспись.

По желанию заявителя (уполномоченного представителя) указанные документы могут быть направлены почтовым отправлением (при наличии соответствующей отметки в заявлении).

87. В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной

передачи разрешения на строительство заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись датой передачи считается дата регистрации в Реестре.

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

89. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства ответственные специалисты направляют копию выданного разрешения на строительство в Департамент строительства, госэкспертизы и жилищно-коммунального хозяйства Курганской области.

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

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

92. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению Департамента на срок, указанный в откорректированном проекте организации строительства, являющимся разделом проектной документации, при наличии заявления заявителя, поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения.

93. Департамент отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция или капитальный ремонт не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

94. В целях размещения сведений о подлежащем застройке земельном участке в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности заявитель в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передает в Департамент следующие материалы:

- один экземпляр заверенной в установленном порядке копии результатов инженерных изысканий (в случае, если такие изыскания проводились);

- сведения о площади, о высоте и об этажности объекта (объектов) капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

- один экземпляр копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Перечисленные материалы передаются в бумажном виде и цифровом формате на электронном носителе.

95. Ответственные специалисты в течение 3 дней со дня получения материалов, указанных в настоящем пункте, направляют такие в соответствующий орган местного самоуправления для размещения данных материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с требованиями статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Уведомление о прекращении действия разрешения на строительство

96. Основанием для начала административной процедуры прекращения действия разрешения на строительство является поступление к должностным лицам отдела охраны окружающей среды управления охраны окружающей среды информации об изменении права пользования земельным участком, на котором осуществляется строительство объекта капитального строительства, разрешение на

строительство которого выдано Департаментом, а именно:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- 4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

97. Сведения о государственной регистрации прекращения прав на земельные участки для принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство могут быть получены Департаментом из информационного ресурса, содержащего сведения в Едином государственном реестре недвижимости.

98. Срок осуществления процедуры принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство составляет не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок либо со дня получения Департаментом уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

99. Информация и обеспечение доступа к сведениям о государственной услуге доступны через государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

100. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи посредством государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска услуги в разделе «Личный кабинет».

101. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В ходе предоставления государственной услуги информационная система исполнения регламента отправляет статусы услуги.

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

103. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

- прием документов для выдачи разрешения на строительство;
- рассмотрение представленных документов;
- учет выданных разрешений на строительство.

104. Заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление о

переходе права заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим Административным регламентом.

105. В случае представления документов в электронной форме заявление и прилагаемых к нему документы, а также уведомление о переходе права должны быть надлежащим образом заверены электронной цифровой подписью должностного лица, подписавшего заявление.

106. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

107. В описи документов, которые не представляются, должны быть указаны их точные наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях – сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

108. С целью уточнения представляемых сведений, необходимых для подачи запроса, ответственный специалист имеет право любым из возможных способов (по телефону, электронной почте) запросить у заявителя предоставления недостающих сведений. Такие сведения должны быть представлены заявителем незамедлительно, в момент обращения ответственного специалиста.

109. Непредставление документов и сведений о них служит основанием для отказа в выдаче разрешения в порядке, установленном при отсутствии документов.

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

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

111. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом осуществляется заместителем директора Департамента - начальником управления охраны окружающей среды.

112. Директор Департамента осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги ответственных специалистов путем проверки подготовленных документов.

113. Директор Департамента, заместитель директора Департамента - начальник управления охраны окружающей среды, специалисты, ответственные за исполнение государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, за полноту и качество выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

114. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании плана работы Департамента) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

116. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

117. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации, предусмотренной настоящим Административным регламентом, а также путем обжалования действий (бездействия) должностного лица, принимаемого (осуществляемого) им решения при предоставлении государственной услуги.

Раздел V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу

118. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица Департамента в досудебном порядке.

119. Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на решения, действия (бездействие), принятые должностным лицом Департамента, лично к директору Департамента письменно по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента.

Жалоба также может быть подана в Правительство Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

120. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа, осуществляющего государственную функцию, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа, осуществляющего государственную функцию, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего государственную функцию, должностного лица органа, осуществляющего государственную функцию, либо государственного служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

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

122. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из

следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения Департамента;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления директор Департамента незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

126. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент.

127. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

128. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

129. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

132. Жалобы на решения, действия (бездействие) директора Департамента подаются в Правительство Курганской области.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, отказа в удовлетворении жалобы

133. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящих особенностей в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
выдаче разрешений на строительство в
случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов)

кому: Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области Курганской области

ОТ КОГО: _____
наименование юридического лица - застройщика,
_____ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический адрес;
_____ должность ФИО руководителя; телефон; e-mail

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

расположенном в границах особо охраняемой природной территории регионального значения

сроком на _____ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

_____ от « _____ » _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от « _____ » _____ г. № _____
 Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический адрес,

номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « _____ » _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями:

положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от « _____ » _____ г.

схема планировочной организации земельного участка согласована

за № _____ от « _____ » _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за № _____ от « _____ » _____ г.

Дополнительно информируем:

Строительный контроль в соответствии с договором от « _____ » _____ г. № _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический адрес, телефон)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Департамент природных ресурсов Курганской области.

Разрешение на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) прошу вручить:

лично, по доверенности, почтовым отправлением

(ненужное зачеркнуть)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
выдаче разрешений на строительство в
случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов)

кому: Департамент природных ресурсов и охраны окружающей
среды Курганской области Курганской области

от кого: _____

(наименование юридического лица - застройщика,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический адрес; ФИО руководителя; телефон)

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

расположенном в границах особо охраняемой природной территории регионального значения

сроком на _____ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании от «__» _____ г.

№ _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от «__» _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический адрес

номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями:

положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от « ____ » _____ г. _____
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____
за № _____ от « ____ » _____ г.

Дополнительно информируем:

Строительный контроль в соответствии с договором от « ____ » _____ г. № _____
будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический адрес,

ФИО руководителя, номер телефона)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от « ____ » _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

Решение о продлении срока разрешения на строительство (отказ в продлении срока разрешения на строительство) прошу вручить:

лично, по доверенности, почтовым отправлением
(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
выдаче разрешений на строительство в
случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов)

кому: Департамент природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области Курганской области
от кого:

наименование юридического лица - застройщика,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический адрес;

ФИО руководителя, телефон

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

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

(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию

от «__» _____ 20__ г. № _____ (нужное подчеркнуть)
на земельном участке по адресу:

(индекс, город, район, улица, номер участка, кадастровый номер)

(наименование документа)

расположенном в границах особо охраняемой природной территории регионального
значения

право на земельный участок закреплено

(наименование документа)

решение об образовании земельных участков _____

градостроительный план земельного участка _____

_____ (наименование документа)

решение о предоставлении права пользования недрами _____

_____ (наименование документа)

решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами _____

_____ (наименование документа)

Дополнительно информируем:

Строительство (реконструкция) осуществляется на основании

от « ____ » _____ г. № _____.

Строительный контроль в соответствии с договором от « ____ » _____ г. № _____

Осуществляется _____

_____ (наименование организации, ИНН, юридический адрес,

_____ Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от « ____ » _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
выдаче разрешений на строительство в
случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов)

кому: Департамент природных ресурсов и охраны окружающей
среды Курганской области Курганской области

от кого: _____

наименование юридического лица — застройщика,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН, юридический адрес,

ФИО руководителя; телефон.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от «__» _____ г.
№ _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

на _____ месяца(ев).

В соответствии с разрешением на строительство от «__» _____ г.

(полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

на земельном участке расположенном в границах особо охраняемой природной территории регионального значения

Необходимость внесения обусловлена следующими обстоятельствами: _____

(обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Изменения в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в
разрешение на строительство) прошу вручить:

лично, по доверенности, почтовым отправлением

(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Курганской области
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство в случае
осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов)

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство

кому: Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области Курганской области

от кого: _____
наименование юридического лица - застройщика,
_____ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический адрес;
_____ ФИО руководителя; телефон

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство _____
от «__» _____ г. № _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

на земельном участке расположенном в границах особо охраняемой природной терри-
тории регионального значения _____

в связи с _____
(указать причину)

Дубликат разрешения на строительство прошу вручить:
лично, по доверенности, почтовым отправлением
(ненужное зачеркнуть)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской
области государственной услуги по
выдаче разрешений на строительство в
случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов)

кому: Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды
Курганской области Курганской области

от кого: _____

наименование юридического лица - застройщика,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический адрес;

ФИО руководителя; телефон

Заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство от «__»
_____ г. № _____ по объекту

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

на земельном участке расположенном в границах особо охраняемой природной терри-
тории регионального значения _____

в связи _____

(указать причину)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 7
к Административному регламенту предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)

Блок — схема последовательности действий предоставления государственной услуги



