



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ
СРЕДЫ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

27.06.2018

№ 304

г. Ставрополь

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также на ввод в эксплуатацию указанных объектов»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п, и пунктом 10.16 Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также на ввод в эксплуатацию указанных объектов».

2. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 22.12.2017 № 550 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также на ввод в эксплуатацию указанных объектов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Нестерука В.В.

4. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г.Хлопянов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных
ресурсов и охраны окружающей
среды Ставропольского края

от 27.06.2018 № 304

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также на ввод в эксплуатацию указанных объектов»

I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство) государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также на ввод в эксплуатацию указанных объектов» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, разрешение на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию) устанавливает сроки и последовательность административных действий (административных процедур) министерства, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, его должностными лицами, взаимодействия министерства с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц.

Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги физические и юридические лица либо уполномоченные

представители указанных лиц, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, обеспечивающие строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения (далее – заявители), обратившиеся с заявлением о:

- выдаче разрешения на строительство;
- продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесении изменений в разрешение на строительство;
- выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;
- выдаче дубликата разрешения на строительство или ввод в эксплуатацию;
- исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию.

Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефон для справок: (8652) 94-73-22;

адрес электронной почты: mprsk@estav.ru (далее – электронная почта министерства);

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mpr26.ru (далее – сайт министерства);

график работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни;

2) об отделе, исполняющем полномочия по выдаче разрешений на строительство, а также на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения (далее – отдел министерства):

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-73-22;

факс: (8652) 94-73-22.

4. Устное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица отдела министерства), ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), перерыв с 13.00 до 14.00.

5. При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица отдела министерства подробно информируют их о порядке предоставления государственной услуги.

6. В помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о порядке предоставления государственной услуги.

На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края;

текст настоящего Административного регламента;

блок-схема предоставления министерством государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

почтовый адрес, график работы, номера телефонов министерства и отдела министерства, адрес сайта министерства и электронной почты министерства;

порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций и фамилий, имен, отчеств должностных лиц отдела министерства;

порядок обжалования решения и действия (бездействия) министерства, а также должностных лиц отдела министерства;

образец заявления о выдаче разрешения на строительство;

образец заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

образец заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

образец заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

образец заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство или ввод в эксплуатацию;

образец заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию;

образец заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию.

7. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функ-

ций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (www.26gosuslugi.ru) (далее – региональный портал), на сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги, указанную в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
 - четкость изложения информации;
 - полнота предоставления информации;
 - наглядность форм предоставляемой информации;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.
- Информация предоставляется бесплатно.

8. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностным лицом отдела министерства лично и по телефону.

При информировании (лично или по телефону) должностное лицо отдела министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно назвать свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, подробно проинформировать обратившегося заявителя по интересующим его вопросам.

Должностное лицо отдела министерства, осуществляющее индивидуальное информирование, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на вопрос, поставленный в обращении заявителя. Время ожидания заявителем ответа при информировании не должно превышать 15 минут.

9. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо отдела министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования.

10. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешений на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также на ввод в эксплуатацию указанных объектов».

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется отделом министерства.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;
- отказ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию
- выдача дубликата разрешения на строительство или ввод в эксплуатацию;
- исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется письмо-уведомление с указанием причин(ы) отказа.

Срок предоставления государственной услуги

14. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в министерстве.

15. Срок принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на строительство, ввод в эксплуатацию составляет не более 7 рабочих дней со дня окончания срока приема от заявителя документов, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Административного регламента.

16. Срок принятия решения о продлении либо отказе в продлении действия разрешения на строительство составляет не более 7 рабочих дней со дня окончания срока приема от заявителя документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

17. Срок принятия решения о внесении изменений либо отказе во внесении изменений в разрешения на строительство, ввод в эксплуатацию составляет не более 7 рабочих дней со дня окончания срока приема от заявителя документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

18. Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

19. Срок осуществления процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в министерстве.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 52, ст. 5498; 2007, № 45, ст. 5417; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2011, № 13, ст. 1688; 2012, № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614; 2014, № 19, ст. 2336; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 9, 11, 72; 2016, № 1, ст. 79; № 27, ст. 4306; 2017, № 27, ст. 3932);

Федеральным законом от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 12, ст. 1024; 2002, № 1, ст. 2; 2005, № 1, ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 13, ст. 1464; № 21, ст. 2455; 2008,

№ 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; № 49, ст. 5742, ст. 5748; 2009, № 1, ст. 17; № 52, ст. 6455; 2011, № 30, ст. 4567, ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 49, ст. 7043; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 52, ст. 6971; 2014, № 11, ст.1092; № 26, ст. 3377; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6642);

Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 17, ст. 1462; 2003, № 46 (ч. I), ст. 4444; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21, № 17, ст. 1933, № 50, ст. 6246);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556; 1998, № 16, ст. 1800; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5276; 2006, № 1, ст. 10; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2260; № 26, ст. 3015; № 30, ст. 3616, ст. 3618; № 45, ст. 5148; 2009, № 1, ст. 17; № 15, ст. 1780; № 19, ст. 2283; № 51, ст. 6151; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4596; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 19, ст. 2331; № 23, ст. 2866; № 52, ст. 6971; 2014, № 26, ст. 3387; № 30, ст. 4220; ст. 4262; 2015, № 7, ст. 1018);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, №2, ст. 133; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; № 19, ст. 1752; 2006, № 1, ст. 10, № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834, № 27, ст. 3213; 2008, № 26, ст. 3012; «Российская газета», 2008, № 153);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. 1), ст. 17; № 30 (ч. 2), ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. 1), ст. 3604; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 48, ст. 5723; № 52 (ч. 1) ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52 (ч. I), ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53(ч.1), ст. 7614, (ч.1) 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, (ч.1) ст. 4072; № 52, (ч.1) ст. 6976; 2014, № 26, (ч.1) ст. 3377; 2015, № 1, (ч.1) ст. 9, (ч.1) 38, (ч.1) 52, (ч.1) 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, 4376; 2016, № 1, ст. 22; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4305, 4306; 2017, № 1, ст. 35; № 25, ст. 3593, 3995; № 27, ст. 3938; 2017, № 31 (ч. I), ст. 4765);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060, 2010, № 27, ст. 3410);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14,

ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84; № 27, ст. 3979; № 29, ст. 4389, 4390; 2016, № 26, ст. 3877; № 28, ст. 4558; № 52, ст. 7491; 2017, № 18, ст. 2664; № 24, ст. 3478; № 25, ст. 3596; № 27, ст. 3953; 2017, № 31; ст. 4825);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, № 31, ст. 4179, 2011);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 15, ст. 2036, «Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744; 2009, № 21, ст. 2576; № 52, ст. 6574; 2010, № 16, ст. 1920; 2010, № 51, ст. 6937; 2011, № 8, ст. 1118; 2012, № 27, ст. 3738; 2012, № 32, ст. 4571; 2013, № 17, ст. 2174; № 20, ст. 2478; № 32, ст. 4328; 2014, № 14, ст. 1627; № 50, ст. 7125);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 ноября 2008 г. № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 46, ст. 5344; 2011, № 9, ст. 1246; 2014, № 14, ст. 1627);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903, «Российская газета», 2012, 31 августа, № 200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован в Минюсте России 09.04.2015 № 36782) (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

приказом Министерства строительства Российской Федерации от 25 апреля 2017 № 741/пр (зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2017 № 46880) «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 10-11, 16.01.2013);

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

21. Основанием предоставления государственной услуги является поступившее заявление о выдаче разрешения на строительство в письменной форме (форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту);

правоустанавливающие документы на земельный участок;

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;

материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвер-

жденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, 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;

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;

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

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);

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;

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;

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.

22. Для ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

К заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

разрешение на строительство;

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

документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструк-

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

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах третьем, четвертом, пятом и одиннадцатом пункта 22 настоящего Административного регламента запрашиваются министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

23. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения представляет в министерство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение 4 к настоящему Административному регламенту) документов, подтверждающих начало строительства до истечения срока подачи такого заявления.

24. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в министерство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (приложения 5 к настоящему Административному регламенту) и документы, обосновывающие внесение изменений в разрешение на строительство.

25. Для выдачи дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в министерство соответствующее заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение 6 к настоящему Административному регламенту).

26. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство заявитель направляет в министерство заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию (приложение 7 к настоящему Административному регламенту) с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешениях технических ошибок и содержащих правильные данные, а также оригинал разрешения, в котором содержатся технические ошибки.

27. Для внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в министерство заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (приложение 8 к настоящему Административному регламенту) с приложением документов, обосновывающих законность внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, указанных в пунктах 21 – 27 настоящего Административного регламента, и являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

28. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в двух экземплярах в печатном виде на бумажном носителе (подлинники и надлежащим образом заверенные копии) и при наличии в электронном виде.

29. Заявление может быть выполнено от руки или распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление оформляется только заявителем. Заявление составляется в 2 экземплярах-подлинниках и подписывается заявителем.

В электронном виде государственная услуга министерством не предоставляется.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

30. Перечень документов (копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

правоустанавливающие документы на земельный участок;

градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

Документы запрашиваются министерством 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 Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) министерство не вправе 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, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных орга-

нов, 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 № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

32. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом, а также основание, указанное в части 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

34. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капи-

тального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

35. Основанием для отказа внесения изменений в разрешения на строительство, ввод в эксплуатацию является:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1-3 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;

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

Основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию, исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию отсутствуют.

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

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

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

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства, плата с заявителя не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

38. Взимание государственной пошлины или иной платы, а также предоставление других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, за которые взимается государственная пошлина или иная плата, не предусматривается.

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

39. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов и материалов для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

40. Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов и материалов для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

41. Максимальное время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации не должно превышать 15 минут.

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

42. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступившие в письменном виде, регистрируются в день его поступления в системе электронного делопроизводства и документооборота (далее – СЭДД «ДЕЛО»).

Заявление, поступившее в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в СЭДД «ДЕЛО» в день его поступления.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в СЭДД «ДЕЛО» в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на Едином портале или региональном портале, а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

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

43. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также помещение, предназначенное для ожидания и приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены письменными принадлежностями, бланками заявлений о предоставлении услуги.

В помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей, заявитель должен иметь доступ к тексту (извлечениям) законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, касающиеся предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае невозможности обеспечения доступности для инвалидов помещения, в котором предоставляется государственная услуга, министерство обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, а также на сайте министерства.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

44. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для ожидания в очереди и приема заявителей.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц отдела министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц отдела министерства к заявителям.

Взаимодействие заявителя с должностным лицом отдела министерства осуществляется:

при личном обращении заявителя за информацией о предоставлении государственной услуги;

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр) не предоставляется.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав, последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 настоящего Административного регламента):

1) представление заявителю информации о порядке, сроке предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) прием и регистрация заявления;

3) рассмотрение заявления, формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

5) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

6) принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

7) принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

8) принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;

9) выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию;

10) исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию.

Представление заявителю информации о порядке, сроке предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

46. Основанием для начала данной административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, в письменном виде, либо в форме направления электронных документов с использованием системы Единого портала, регионального портала и официального сайта министерства.

47. Данная административная процедура включает в себя:

1) представление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

2) разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

3) разъяснение порядка заполнения заявления, и порядок их направления в министерство.

48. Устное информирование заявителя осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 15 минут. Данная административная процедура выполняется должностным лицом отдела министерства.

49. Письменное информирование заявителей осуществляется должностным лицом отдела министерства путем направления заявителю ответа в письменной форме за подписью министра (заместителя министра) по адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

50. Результатом данной административной процедуры является представление заявителю информации о порядке, сроке предоставления государственной услуги порядке заполнения заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

51. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является регистрация факта обращения заявителя, путем

внесения информации об обращении заявителя в журнале регистрации обращений заявителей.

Прием и регистрация заявления

52. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в министерство соответствующего заявления о:

- выдаче разрешения на строительство;
- выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесении изменений в разрешение на строительство;
- внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;
- выдаче дубликата разрешения на строительство или ввод в эксплуатацию;
- исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию
(далее – заявление).

53. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов).

54. При личном представлении заявителем или представителем заявителя заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя, принимает заявление, регистрирует его СЭДД «ДЕЛО» и передает министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр) для определения ответственного исполнителя.

55. По просьбе заявителя или представителя заявителя на копии или втором экземпляре заявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, делается отметка с указанием даты приема заявления, его регистрационного номера.

56. При поступлении заявления в форме электронного документа должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, распечатывает поступившее заявление на бумажном носителе, регистрирует его в СЭДД «ДЕЛО» и передает министру для определения должностного лица отдела министерства.

57. При поступлении заявления по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует его в СЭДД «ДЕЛО» и передает министру для определения должностного лица отдела министерства.

58. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, после получения резолюции министра передает зарегистрированное заявление должностному лицу отдела министерства.

59. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления в СЭДД «ДЕЛО» и передача его должностному лицу отдела министерства.

60. Прием и регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в министерство, максимальный срок передачи заявления о предоставлении услуги должностному лицу отдела министерства составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в СЭДД «ДЕЛО».

61. Способом фиксации результата выполнения процедуры является внесение в СЭДД «ДЕЛО» сведений о заявлении, должностным лицом отдела министерства, которому они направлены.

Рассмотрение заявления, формирование и направление межведомственных запросов

62. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом отдела, ответственным за проверку представленных документов, на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

63. Должностное лицо отдела осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пунктах 21 – 27 настоящего Административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Документы направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых могут находиться необходимые документы.

64. Направление межведомственного запроса и представление доку-

ментов и информации, указанных в пунктах 21 – 27 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

65. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пунктах 21 – 27 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

66. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваются министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство

67. Основанием для начала данной административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

68. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в срок, указанный в пункте 60 настоящего Административного регламента, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов.

69. Министр определяет должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного должностного лица, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

70. Ответственное должностное лицо отдела министерства осуществляет проверку представленной с заявлением документации в соответствии с

пунктом 21 настоящего Административного регламента на предмет выявления оснований для выдачи или отказа в выдаче разрешения на строительство, в течение 2 рабочих дней.

71. При непредставлении заявителем документов, указанных в абзацах втором, третьем и пятнадцатом пункта 21 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо министерства не позднее чем в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.

Документы направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых могут находиться необходимые документы.

72. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Административного регламента, подготавливает и направляет заявителю в течение 1 рабочего дня уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство за подписью министра (заместителя министра) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

73. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, указанные в пункте 32 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет данное разрешение за подписью министра (заместителя министра) в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Административного регламента.

74. Разрешение на строительство выдается на весь срок строительства, реконструкции объекта, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

75. Передача разрешения на строительство осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое в течение 1 рабочего дня направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю лично под роспись.

76. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в министерстве.

77. После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных заявителем, хранятся в министерстве, а подлинники возвращаются заявителю.

78. В течение 3 рабочих дней со дня направления заявителю разрешения на строительство ответственное должностное лицо министерства направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство которого выдано разрешение.

В течение 2 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого принято решение об установлении (изменении) санитарно-защитной зоны, ответственное должностное лицо министерства направляют его копию в уполномоченный орган, принявший решение об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

79. Основанием для начала административной процедуры – выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию (отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию) является поступление в министерство заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

80. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в срок, указанный в пункте 60 настоящего Административного регламента, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов.

81. Министр определяет должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного должностного лица министерства, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

82. Ответственное должностное лицо отдела министерства осуществляет проверку представленной с заявлением документации в соответствии с

пунктом 22 настоящего Административного регламента на предмет выявления оснований для выдачи или отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, в течение 2 рабочих дней.

83. При непредставлении заявителем документов, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом и одиннадцатом пункта 22 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо министерства не позднее чем в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с пунктом 63 настоящего Административного регламента.

Документы направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых могут находиться необходимые документы.

84. В случае наличия в представленных заявителем документах оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо министерства в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Административного регламента, готовит и направляет в течение 1 рабочего дня, за подписью министра, заместителя министра письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причины отказа.

85. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет данное разрешение за подписью министра (заместителя министра) в срок, предусмотренный пунктом 15 настоящего Административного регламента.

86. После подписания министром, заместителем министра разрешения на ввод в эксплуатацию ему присваивается регистрационный номер.

87. Один экземпляр разрешения на ввод в эксплуатацию с присвоенным ему регистрационным номером и подлинники документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, направляются заявителю, а второй экземпляр и копии документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, хранятся в министерстве.

88. Направление заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется ответственным должностным лицом отдела министерства в течение

ние 1 рабочего дня с момента подписания разрешения министром, заместителем министра.

89. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию ответственное должностное лицо министерства направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство которого выдано разрешение.

Принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

90. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых документов уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

91. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в срок, указанный в пункте 60 настоящего Административного регламента, осуществляет регистрацию заявления и приложений к нему документов.

92. Министр определяет должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного должностного лица министерства, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

93. Ответственное должностное лицо отдела министерства осуществляет проверку представленной с заявлением документации в соответствии с пунктом 23 настоящего Административного регламента на предмет выявления оснований для выдачи или отказа в выдаче разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство, в течение 2 рабочих дней.

94. В случае выявления в ходе проверки основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанного в пункте 34 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства, в течение 1 рабочего дня подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью министра (заместителем министра) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

95. В случае если в ходе проверки не выявлено основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанное в пункте 34 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства в срок, указанный в пункте 16 настоящего Административного регламента, вносит в разрешение на строительство сведения о продлении срока действия.

96. Передача разрешения о продлении срока действия на строительство осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое направляется заявителю почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня или передается заявителю лично под роспись.

97. В течение 3 рабочих дней со дня продления разрешения на строительство ответственное должностное лицо министерства направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство которого выдано разрешение.

Принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

98. Основанием для начала данной административной процедуры является получение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых документов уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

99. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в срок, указанный в пункте 60 настоящего Административного регламента, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов.

100. Министр определяет должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного должностного лица министерства, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

101. Ответственное должностное лицо отдела министерства осуществляет проверку представленной с заявлением документации в соответствии с пунктом 24 настоящего Административного регламента на предмет выявления оснований для выдачи или отказа в выдаче разрешения о внесении изменений в разрешение на строительство, в течение 2 рабочих дней.

102. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа внесения изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью министра (заместителя министра) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы, в течение 1 рабочего дня.

103. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа внесения изменений в разрешение на строительство, указанные в пункте 35 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства вносит в разрешение на строительство изменения, в срок, указанный в пункте 17 настоящего Административного регламента.

104. Передача разрешения на строительство с внесенными изменениями осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю лично под роспись.

Принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию

105. Основанием для начала данной административной процедуры является получение заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию и прилагаемых документов уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

106. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в срок, указанный в пункте 60 настоящего Административного регламента, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов.

107. Министр определяет должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного должностного лица министерства, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

108. Ответственное должностное лицо отдела министерства осуществляет проверку представленной с заявлением документации в соответствии с пунктом 27 настоящего Административного регламента на предмет выявления оснований для выдачи или отказа в выдаче разрешения о внесении изме-

нений в разрешение на ввод в эксплуатацию, в течение 2 рабочих дней.

109. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, указанные в пункте 35 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства вносит в разрешение на строительство изменения, в срок, указанный в пункте 17 настоящего Административного регламента.

110. Передача разрешения на ввод в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое направляется заявителю почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня или передается заявителю лично под роспись.

Выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию

111. Основанием для начала административной процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию (далее – дубликат) является получение заявления о выдаче дубликата должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

112. Прием и регистрация заявления о выдаче дубликата осуществляется в день поступления заявления в министерство, максимальный срок передачи заявления о предоставлении услуги должностному лицу отдела министерства составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в СЭДД «ДЕЛО».

113. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, передает заявление о выдаче дубликата разрешения министру для определения должностного лица отдела министерства, ответственного за предоставление услуги.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного должностного лица министерства, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

114. Ответственное должностное лицо отдела министерства в течение 2 рабочих дней от даты поступления в отдел министерства заявления о выдаче дубликата осуществляет его проверку на наличие в нем необходимых сведений.

115. Со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет дубли-

кат разрешения в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения, находящегося в министерстве, в срок, указанный в пункте 19 настоящего Административного регламента.

116. На лицевой стороне дубликата разрешения в правом верхнем углу проставляется отметка «Дубликат».

117. Передача дубликата осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое направляется заявителю почтовым отправлением или выдается заявителю лично под роспись в течение 1 рабочего дня.

Исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию

118. Основанием для начала административной процедуры – исправления технических ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию является поступление в министерство заявления и документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Административного регламента (при наличии).

119. Министр определяет должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ответственного должностного лица министерства, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

120. Ответственное должностное лицо отдела министерства в течение 2 рабочих дней с даты поступления в отдел министерства заявления и документов, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Административного регламента (при наличии), проводит проверку их комплектности и соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

121. Со дня регистрации заявления уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет разрешение на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками (далее – разрешение), в срок, указанный в пункте 18 настоящего Административного регламента.

122. Исправленное разрешение выдается в соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения, находящегося в министерстве.

123. Выдается разрешение с исправленными техническими ошибками заявителю лично под роспись или направляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), в

течение 1 рабочего дня.

124. Оригинал разрешения, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю разрешения с исправленными техническими ошибками не подлежит возврату заявителю.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

125. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется министром постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

126. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

127. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

128. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдения сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

129. Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

130. Проверки проводятся на основании приказов министерства.

Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

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

131. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

132. Плановые проверки проводятся на основании годовых или ежеквартальных планов министерства с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

133. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

134. С момента регистрации документов в министерстве заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

135. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении им государственной услуги.

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

136. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с зако-

нодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц, министерства

137. Заявитель или представитель заявителя может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц отдела министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, (далее – жалоба) в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

138. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

139. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые министерством, должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

140. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока или порядка предоставления государственной услуги;

3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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 и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

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

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

141. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

1) на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя;

2) в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя.

142. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются:

1) документ, удостоверяющий его личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

143. Жалоба в электронной форме подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gubernator.stavkrai.ru.

144. Жалоба в электронной форме подается заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края: www.stavregion.ru;

сайта министерства;

Единого портала;

Регионального портала;

электронной почты министерства;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

145. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 141 настоящего Административного регламента и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или в аппарате Правительства Ставропольского края (в случае обжалования решения и действия (бездействия) министра).

146. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, и его должностного лица, гражданского служащего;

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

147. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностного

лица министерства (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

148. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 137 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

149. Жалоба, поступившая в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб.

150. Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

151. Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

152. Жалоба рассматривается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 141 настоящего Административного регламента;

2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 141 настоящего Административного регламента.

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

154. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте министерства, Едином портале и региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

155. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается, с направлением уведомления с указанием причин(ы) отказа.

156. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

157. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

158. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 155 настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 144 настоящего Административного регламента, ответ о

результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

159. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) сведения о министерстве и должностном лице министерства, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое решение по жалобе;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
- 7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

160. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

- 1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 152 настоящего Административного регламента;
- 2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 152 настоящего Административного регламента.

161. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронной форме подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

162. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

163. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

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

164. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:
отсутствие фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

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

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

165. Споры, связанные с действиями (бездействием) министра, должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

166. Обжалование решения по жалобе производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель министра



В.В.Нестерук

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий предоставления государственной услуги





Первый заместитель министра



В.В.Нестерук

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
приходных ресурсов и охраны
окружающей среды Ставропольского
края государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий
краевого значения, а также на ввод
в эксплуатацию указанных объектов»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

ОТ _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства)

по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства)

сроком на __ месяца(ев) _____

(срок продолжительности строительства в соответствии с ПОС)

на земельном участке площадью ____ кв. м кадастровый номер
_____ в соответствии с правоустанавливающими документами

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок)

основные (краткие) проектные характеристики объекта

в соответствии с проектной документацией, разработанной

(наименование проектной организации)

положительное заключение экспертизы от «__» _____ г. № _____

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

М. П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель министра



В.В. Нестерук

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Ставропольского
края государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий
краевого значения, а также на ввод
в эксплуатацию указанных объектов»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

ОТ _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта,

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

построенного, реконструированного на основании разрешения на строитель-
ство, реконструкцию от «__» _____ г. № _____

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

М. П.

Первый заместитель министра

_____ (подпись)



_____ (Ф.И.О.)

В.В. Нестерук

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
приходных ресурсов и охраны
окружающей среды Ставропольского
края государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий
краевого значения, а также на ввод
в эксплуатацию указанных объектов»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

ОТ _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, реконструкцию от «__» _____ г. № _____ по объекту

_____ (наименование и адрес объекта капитального строительства)
на _____ месяца(ев). В соответствии с разрешением на строительство от «__»
_____ г. № _____ работы начаты " __ " _____ г.
и выполняются _____

_____ (полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена следующими обстоятельствами:

_____ (обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)
М. П.

Первый заместитель министра

(подпись)



(Ф.И.О.)

В.В. Нестерук

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Ставропольского
края государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий
краевого значения, а также на ввод
в эксплуатацию указанных объектов»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

ОТ _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

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

_____ В
связи с _____

(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах 1, 2, 3 части 21.10 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)
М. П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель министра



В.В. Нестерук

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Ставропольского
края государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий
краевого значения, а также на ввод
в эксплуатацию указанных объектов»

Образец

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

ОТ _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство
или разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу выдать дубликат разрешения на _____
(строительство, реконструкцию, или ввод в эксплуатацию)

от «__» _____ г. № _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
Первый заместитель министра



В.В. Нестерук

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления министерством
приходных ресурсов и охраны
окружающей среды Ставропольского
края государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий
краевого значения, а также на ввод
в эксплуатацию указанных объектов»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ ОШИБОК В РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ РАЗРЕШЕНИИ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

ОТ _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или
разрешении на ввод в эксплуатацию

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительст-
во, реконструкцию, ввод объекта в эксплуатацию от «__» _____ г.

№ _____ по объекту _____
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

В СВЯЗИ _____

(указать причину)

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)
М. П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель министра



В.В. Нестерук

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и охраны
окружающей среды Ставропольского
края государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство
в случае осуществления строительства,
реконструкции объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий
краевого значения, а также на ввод
в эксплуатацию указанных объектов»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

В _____

(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

ОТ _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию

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

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах 1, 2, 3 части 21.10 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)
М. П.

Первый заместитель министра

(подпись)



(Ф.И.О.)

В.В. Нестерук