



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

02.06.2020

234

№ _____

г. Ставрополь

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство и реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «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 подпунктом 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 объектов капитального строительства, строительство и реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения».

2. Признать утратившим силу приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 27.06.2018 № 304 «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».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Траутвайна И.Г.

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 02.06.2020 № 234

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство и реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство) государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство и реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, разрешение на строительство) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) 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 его 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 и реконструкцию 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 дубликата разрешения на строительство;
- исправлении технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее – заявление).

Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация:

1) о министерстве:

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

телефон для справок: (8652) 94-73-22;

адрес электронной почты: mprsk@mpr26.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 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, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;
блок-схема предоставления министерством государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
местонахождение, 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;

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

образец заявления о выдаче разрешения на строительство;

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;

образец заявления об исправлении технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

7. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пунктах 3 и 6 настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал), в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр) и на сайте министерства.

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги, указанную в пунктах 3 и 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 должностное лицо отдела министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно назвать свои 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 объектов капитального строительства, строительство и реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения».

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

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;
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;
выдача дубликата разрешения на строительство;
исправление технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

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

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления (регистрации) соответствующего заявления в министерство за исключением случаев, предусмотренных частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрено.

16. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока предоставления государственной услуги.

Нормативные правовые акты Российской Федерации
и нормативные правовые акты Ставропольского края,
регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства, Едином портале, региональном портале и в Региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. При обращении за получением государственной услуги по выдаче разрешения на строительство заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на строительство.

Форма заявления приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

19. К заявлению прилагаются следующие документы:

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

2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в частях 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

4) 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;

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

20. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель представляет в министерство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство с приложением документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, подтверждающих начало строительства до истечения срока подачи такого заявления.

Форма заявления приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в министерство заявление или уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента и обосновывающие внесение изменений в разрешение на строительство.

Форма заявления приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

22. Для выдачи дубликата разрешения на строительство заявитель направляет в министерство соответствующее заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Форма заявления приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

23. Для исправления технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство заявитель направляет в министерство заявление об исправлении технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешениях технических опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, а также оригинал разрешения, в котором содержатся технические опечатки, ошибки.

Форма заявления приведена в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

24. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

25. Заявитель имеет право направить в адрес министерства заявление и прилагаемые документы лично, почтовым отправлением или в электронной форме на адрес электронной почты министерства, а также посредством использования Единого портала и Регионального портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, уча-

ствующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, если застройщику было предоставлено такое разрешение;

27. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 26 настоящего Административного регламента, могут быть запрошены министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

28. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 26 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

29. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

30. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 19 и 26 настоящего Административного регламента, в том числе отсутствие их у государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы;

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

3) в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

33. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе отказа в продлении срока действия разрешения на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов

документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс), или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

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

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

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

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в слу-

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

7) наличие у министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае министерство запрашивает такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

34. Основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство отсутствуют.

35. Основанием для отказа в исправлении технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство является отсутствие опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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 запроса о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов для предоставления государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

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

41. 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.

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

42. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги 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) иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, содержащих нормы, касающиеся предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, зала ожидания, мест для заполнения запросов 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, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в зале ожидания министерства, месте для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, а также на сайте министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона

43. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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»;

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

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме заявителей;
жалоб на решения, действия (бездействие) министерства, должностных лиц отдела министерства, государственных гражданских служащих;
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 не предоставляется.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

44. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и регионального портала, официального сайта, электронной почты министерства заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроке предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) подачи жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства, принимаемые, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

Для направления заявления в электронном виде обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронном виде заявления, в том числе с использованием электронной подписи.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Иные требования к предоставлению государственной услуги министерством не предъявляются.

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

Состав, последовательность административных процедур (действий)

45. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

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

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления, формирование и направление межведомственных запросов;

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

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

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

выдача дубликата разрешения на строительство;

исправление технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 настоящего Административного регламента.

Представление заявителю информации о порядке, сроках 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, предоставления документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, и требований, предъявляемых к ним;
- 4) разъяснение о видах электронной подписи, использование которой допускается при обращении заявителя за получением государственной услуги.

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 природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр) (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 заявления.

53. Данную административную процедуру выполняет должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов (далее – регистрирующее должностное лицо).

54. При личном представлении заявителем заявления регистрирующее должностное лицо, удостоверяет личность заявителя или представителя заявителя, принимает заявление, регистрирует его СЭДД «ДЕЛО» и передает министру для определения ответственного исполнителя.

55. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявления регистрирующее должностное лицо, делает отметку с указанием даты приема заявления, его регистрационного номера.

56. При поступлении заявления в форме электронного документа регистрирующее должностное лицо 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 регистрирующее должностное лицо регистрирует его в СЭДД «ДЕЛО» и передает министру для определения ответственного исполнителя.

58. Регистрирующее должностное лицо после получения резолюции министра передает зарегистрированное заявление ответственному исполнителю.

59. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления в СЭДД «ДЕЛО» и передача его ответственному исполнителю.

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 ответственным должностным лицом отдела министерства сведений о заявлении в журнал регистрации поступивших заявлений отдела министерства.

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 пунктами 18 – 23 настоящего Административного регламента.

63. Должностное лицо отдела министерства в течение одного рабочего дня с момента приема и регистрации заявления:

1) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

2) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) осуществляет (при необходимости) направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указан-

ные в пункте 26 настоящего Административного регламента (далее – межведомственные запросы), 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, указанные в подпунктах 2, 5 и 6 пункта 21 настоящего Административного регламента, 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 допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

Межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

65. Результатом данной административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

66. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является приобщение к заявлению документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо представленных заявителем самостоятельно.

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

67. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, комплекта документов, необходимого для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

68. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство в министерстве создается

комиссия из специалистов министерства и подведомственных ему учреждений.

Комиссия в течение 1 рабочего дня проверяет представленные документы, в том числе проектную документацию на соответствие требованиям, установленным положением об особо охраняемой природной территории, проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее – требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения представленных документов комиссия представляет акт о результатах такой проверки.

В случае выявления комиссией 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, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения, подготавливает и направляет заявителю 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.

69. 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 в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр за подписью министра (заместителя министра) в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

70. 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.

71. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в министерстве в течение 15 лет после ввода объекта в эксплуатацию.

72. Передача разрешения на строительство осуществляется в течение 1 рабочего дня способом, указанным в заявлении.

После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных заявителем, хранятся в министерстве в течение 15 лет после ввода объекта в эксплуатацию.

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

В течение 2 рабочих дней со дня выдачи или направления заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства, в отношении которого принято решение об установлении (изменении) санитарно-защитной зоны, ответственное должностное лицо министерства направляет 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.

74. Министерство в течении пяти рабочих дней со дня выдачи или направления заявителю разрешения на строительство обеспечивает передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса.

75. Результатом данной административной процедуры является оформление и выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

76. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение ответственным должностным лицом отдела министерства сведений о результате предоставления государственной услуги в журнал регистрации поступивших заявлений отдела министерства.

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

77. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 20 настоящего Административного регламента, комплекта

документов, необходимого для принятия решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

78. Для осуществления проверки представленной с заявлением документации на соответствие требованиям настоящего Административного регламента на предмет выявления оснований для отказа в выдаче разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство создается комиссия из специалистов министерства и подведомственных ему учреждений, которая в течение 1 рабочего дня готовит акт о результатах такой проверки.

79. В случае выявления комиссией в ходе проверки оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства в течение 1 рабочего дня подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство за подписью министра (заместителя министра) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

80. В случае если в ходе проверки комиссией не выявлено основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, указанное в пункте 33 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения, вносит в разрешение на строительство сведения о продлении срока действия разрешения на строительство.

81. Передача разрешения на строительство с продленным сроком действия осуществляется способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня.

82. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи (направления) разрешения на строительство с продленным сроком действия ответственное должностное лицо министерства направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство которого выдано разрешение.

83. Результатом данной административной процедуры является продление, либо отказ в продлении разрешения на строительство.

84. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение ответственным должностным лицом отдела министерства сведений о результате предоставления государственной услуги в журнал регистрации поступивших заявлений отдела министерства.

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

85. Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установ-

ленным пунктом 21 настоящего Административного регламента, заявления или уведомления и комплекта документов, необходимого для принятия решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

86. Для проведения проверки представленной с заявлением документации на соответствие требованиям пункта 21 настоящего Административного регламента на предмет выявления оснований для отказа в выдаче разрешения о внесении изменений в разрешение на строительство создается комиссия из специалистов министерства и подведомственных ему учреждений, которая в течение 1 рабочего дня готовит акт о результатах такой проверки.

87. В случае выявления комиссией в ходе проверки оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 33 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.

88. В случае если в ходе проверки комиссией не выявлены основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанные в пункте 33 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства вносит в разрешение на строительство изменения в срок, не превышающий 1 рабочий день.

89. Передача разрешения на строительство с внесенными изменениями осуществляется способом, указанным заявителем.

90. В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство министерство уведомляет о таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Ставропольского края, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган регистрации прав;

3) застройщика.

91. Результатом данной административной процедуры является внесение изменений, либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение ответственным должностным лицом отдела министерства сведений о результате предоставления государственной услуги в журнал регистрации поступивших заявлений отдела министерства.

Выдача дубликата разрешения на строительство

92. Основанием для начала административной процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство (далее – дубликат) является получение заявления о выдаче дубликата должностным лицом отдела министерства.

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

94. Уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет дубликат разрешения в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения, находящегося в министерстве, в срок, не превышающий 1 рабочий день.

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

96. Передача дубликата осуществляется способом, указанным в заявлении в течение 1 рабочего дня.

97. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю дубликата разрешения на строительство.

98. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение ответственным должностным лицом отдела министерства сведений о результате предоставления государственной услуги в журнал регистрации поступивших заявлений отдела министерства.

Исправление технических опечаток и ошибок в разрешении на строительство

99. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

100. Ответственное должностное лицо отдела министерства в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления в отдел министерства заявления и документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, рассматривает обращение заявителя и исправляет допущенные опечатки и ошибки.

101. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления в отдел министерства готовит письмо за подписью министра (заместителя министра), в котором сообщает заявителю указанным в обращении способом об отсутствии таких опечаток и ошибок.

102. Разрешение на строительство с исправленными техническими опечатками и (или) ошибками выдается в соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения, находящегося в министерстве.

Разрешение на строительство с исправленными техническими опечатками и (или) ошибками выдается заявителю способом, указанным в заявлении заявителем, в течение 1 рабочего дня.

103. Оригинал разрешения на строительство, в котором содержится техническая опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю разрешения на строительство с исправленными техническими опечатками и (или) ошибками не подлежит возврату заявителю.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

104. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, электронной почты министерства заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получения сведений о результате предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги.

105. Для получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявители обращаются к информационным материалам, которые размещены на Едином портале, региональном портале, в Региональном реестре, на официальном сайте министерства.

106. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале, региональном портале.

Министерство обеспечивает прием заявления о предоставлении государственной услуги и его регистрацию в порядке и сроки, установленные пунктами 40 и 41 настоящего Административного регламента.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала или регионального портала по выбору заявителя.

Сведения о результате предоставления государственной услуги и результат предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала или регионального портала по выбору заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

107. В ходе предоставления государственной услуги министр (заместитель министра) осуществляет текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется с целью выявления нарушений прав заявителей путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края в рамках предоставления государственной услуги, по поручению министра (заместителя министра).

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

108. Проверки бывают плановыми и внеплановыми.

109. 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.

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

111. 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.

112. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Россий-

ской Федерации формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении им государственной услуги.

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

113. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента виновные ответственные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

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

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

115. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства и (или) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

116. Информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) министерства и (или) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих, размещается на Едином портале и региональном портале.

Органы исполнительной власти Ставропольского края, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

117. Жалоба рассматривается Губернатором Ставропольского края, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министра.

Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя.

Жалоба в электронном виде подается заявителем посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gubernator.stavkrai.ru.

118. Жалоба рассматривается министерством, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и (или) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала

119. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется по телефону, на Едином портале, региональном портале, официальном сайте министерства.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

120. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также много-

функциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и их работников».

121. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, региональном портале.

Заместитель министра



И.Г.Траутвайн

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство и реконструкцию которых планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий предоставления государственной услуги



Заместитель министра



И.Г.Траутвайн

Приложение 2

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»

Форма

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Ставропольского края

_____ (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 _____ ;
(указываются проектные характеристики объекта)

в соответствии с проектной документацией, разработанной _____ ;
(наименование проектной организации)

положительное заключение экспертизы от «__» _____ 20__ г. № _____.

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Заместитель министра



И.Г.Траутвайн

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»

Форма

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Ставропольского края

_____ (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 «__» _____ 20__ г. № _____ по объекту

_____ (наименование и адрес объекта капитального строительства)

на _____ месяца(ев). В соответствии с разрешением на строительство от «__» _____ 20__ г. № _____ работы начаты «__» _____ 20__ г. и выполняются _____

_____ (полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена следующими обстоятельствами:

_____ (обоснование продления срока действия разрешения на строительство)

Приложение _____

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Заместитель министра



И.Г.Траутвайн

Приложение 4

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»

Форма

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Ставропольского края

_____ (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 (реконструкцию) от «__» _____ 20__ 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)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Заместитель министра



И.Г.Траутвайн

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»

Форма

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Ставропольского края

_____ (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.

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство (реконструкцию)
от «__» _____ 20__ г. № _____ по объекту _____

_____ (наименование и адрес объекта капитального строительства)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Заместитель министра



И.Г.Траутвайн

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»

Форма

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Ставропольского края

_____ (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.

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство (реконструкцию) «__» _____ 20__ г. № _____ по объекту _____
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

В связи с _____
(указать причину)

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Заместитель министра



И.Г.Траутвайн