



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

22.12.2017

№ 550

г. Ставрополь

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

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 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 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.

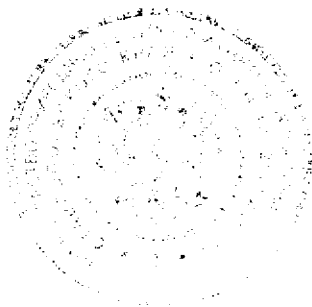
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Выдача 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».

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

3. 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 22 декабря 2017 г. № 550

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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»

І. Общие положения

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство) 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» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, разрешение на строительство, реконструкцию) устанавливает сроки и последовательность административных действий (административных процедур) министерства, а также порядок взаимодействия между участниками предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются физические либо юридические лица, планирующие осуществлять хозяйственную и иную деятельность, способную оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую природную среду, а также органы государственной власти Российской Федерации и органы государственной власти Ставропольского края, представляющие в соответствии с законодательством материалы на получение разрешения на строительство, реконструкцию (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной
услуги

3. Место нахождения министерства: ул. Голенева, 18, г. Ставрополь, 355006.

График (режим) работы министерства:
понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00;
суббота, воскресенье - выходные дни.

4. Телефоны для справок:

(8652)94-73-44 – телефон приемной министерства;
(8652)94-73-07 – факс приемной министерства;
(8652)94-73-36 – телефон первого заместителя министра, осуществляющего контроль за оказанием государственной услуги;
(8652)94-73-22 – телефон отдела, предоставляющего государственную услугу.

5. Адрес официального сайта министерства: www.mpr26.ru.
Адрес электронной почты министерства: mprsk@estav.ru.

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги (далее – информация) заявителя обращаются:
лично в министерство по адресу: улица Голенева, 18, город Ставрополь, 355006;

устно по следующим номерам телефона в министерстве:
8(8652)94-73-44, 94-73-22

в письменном виде путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: ул. Голенева, 18, г. Ставрополь, 355006;
с использованием электронной почты в министерстве по адресу: mprsk@estav.ru.

Информирование о предоставлении государственной услуги заявитель может получить через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал). Государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: <http://www.gosuslugi26.ru> (далее – Региональный портал).

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.

7. Информация предоставляется бесплатно.

8. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается должностным лицом отдела министерства, осуществляющего выдачу 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 (далее – отдел министерства, должностное лицо 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, должность, а затем в вежливой форме, без длительных пауз, не отвлекаясь, подробно проинформировать обратившегося заявителя по интересующим его вопросам.

Должностное лицо отдела министерства, осуществляющее 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.

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.

На индивидуальное устное информирование (лично или по телефону) каждого заявителя должностное лицо отдела министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, выделяет не более 15 минут.

Должностное лицо отдела министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно корректно и внимательно относиться к обратившимся заявителям, не унижая их чести и достоинства.

9. 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.

10. Публичное информирование заявителей осуществляется путем размещения информации на официальном сайте министерства (www.mpr26.ru), в Федеральной государственной информационной системе Единый портал: www.gosuslugi.ru, в государственной информационной системе Ставропольского края Региональный портал: <http://www.gosuslugi26.ru> и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги размещается, поддерживается в актуальном состоянии и содержит следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

график (режим) работы, приемные дни, номера телефонов отдела министерства, предоставляющего государственную услугу;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

права и обязанности заявителей, обратившихся для получения разрешения на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию.

порядок обжалования решений, действий или бездействия государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень документов и материалов, необходимых для получения государственной услуги;

последствия отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию;

образец заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

образец заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

образец заявления о продлении срока действия на строительство (реконструкцию) объекта (приложение 4 к настоящему Административному регламенту);

образец заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта; (приложение 5 к настоящему Административному регламенту);

образец заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (реконструкцию), или ввод в эксплуатацию объекта (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

образец заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство (реконструкцию), или разрешение на ввод в эксплуатацию объекта (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);

образец заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 8 к настоящему Административному регламенту);

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование услуги

11. Наименование 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»

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

12. 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (далее – разрешение на строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию);
- 2) отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется письмо-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. Срок принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию составляет не более 7 календарных дней со дня окончания срока приема от заявителя документов, предусмотренных пунктами 19-20 настоящего Административного регламента.

15. Срок принятия решения о продлении либо отказе в продлении действия разрешения на строительство, реконструкцию составляет не более 7 рабочих дней со дня окончания срока приема от заявителя документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

16. Срок принятия решения о внесении изменений либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию, выдачи дубликата разрешения на строительство, реконструкцию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 7 рабочих дней со дня окончания срока приема от заявителя документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

17. Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

18. 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 (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. 1), ст. 4444; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1 (ч. 1),

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 <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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);

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 <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

Приказом Министерства строительства России 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»;

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

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

19. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявителем представляются следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию в письменной форме (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом 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;

схемы, отображающие 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 транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со ст. 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

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

5) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

6) 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);

7) 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;

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

9) 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.

20. Для ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в экс-

плуатацию (приложение 3 к Административному регламенту). К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) 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;
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) 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 го-

сударственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 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;

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3 и 9 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, запрашиваются министерством, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

21. Для продления срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, заявитель не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения представляет в министерство заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию (Приложение 4 к Административному регламенту), правоустанавливающие документы на земельный участок и заключение государственной экологической экспертизы проектной документации.

22. Для внесения изменений в разрешение на строительство реконструкцию заявитель направляет в министерство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию (приложение 5 к Административному регламенту).

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

24. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство, реконструкцию или в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет в министерство заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство, реконструкцию или в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 7 к 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.

25. Для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет в министерство заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (приложение 8 к 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 19-25 настоящего Административного регламента, и являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

26. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в одном экземпляре в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или надлежащим образом заверенная копия) и в электронном виде.

27. 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.

28. Заявитель также вправе направить заявление и материалы в министерство в электронном виде посредством государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: <http://www.gosuslugi26.ru>.

При направлении заявления в электронном виде заявление подписывается электронной цифровой подписью.

Указание на запрет требовать от заявителей

В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), министерство не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

29. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

30. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 19-25 Административного регламента.

31. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента;

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

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

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка;

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

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

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

33. В продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию может быть отказано в случае, если:

1) заявление застройщика подано менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

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

34. Основанием для отказа внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию, ввод в эксплуатацию объекта является:

1) 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;

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

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

35. 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

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

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

37. 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

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

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

40. 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 и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

41. Заявитель имеет право направить в адрес министерства запрос на бумажном носителе или в электронном виде на адрес электронной почты, указанной в пункте 5 настоящего Административного регламента, посредством государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и ор-

ганами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: <http://www.gosuslugi26.ru>, оформленный в соответствии с Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи».

Запрос, поступивший в электронном виде, выводится на печать.

Прием и регистрация запроса осуществляется в отделе кадрового, документационного обеспечения и общей работы министерства в течение дня.

На лицевой стороне запроса проставляется регистрационный номер и указывается дата поступления.

Далее запрос направляется в отдел организации и функционирования особо охраняемых территорий (далее – отдел) министерства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам 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

42. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическими правилами и нормам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Места для проведения приема заявителей оборудуются:

- 1) системой кондиционирования воздуха;
- 2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 3) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 4) системой охраны.

В местах предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общего пользования (туалеты).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги имеют средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки).

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, содержат места для ожидания и приема заявителей.

Места ожидания оборудованы сидениями, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов, использующих кресла-коляски).

Министерство обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказанием должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

До реконструкции или капитального ремонта здания министерства в целях приспособления его с учетом потребностей инвалидов должностные лица министерства принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в холле министерства в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mpr26.ru), на Едином портале и Региональном портале.

Не осуществляется предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах.

На информационных стендах министерства размещаются следующие информационные материалы:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение 1 к настоящему Административному регламенту);

5) перечень документов, которые заявитель должен представить для получения государственной услуги;

6) образцы заполнения заявления;

7) адреса электронной почты и официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

8) схема размещения должностных лиц министерства и режим приема ими граждан;

9) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

10) информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещение министерства.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделяются жирным шрифтом.

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

43. Данный подраздел включает в себя:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное, полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных пунктами 6 - 10 Административного регламента;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административного регламента в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Соответствие исполнения Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами министерства один раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал и Региональный портал:

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги;

представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 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».

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

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

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;
- 2) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию;
- 3) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию;
- 4) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию;
- 5) принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию;
- 6) принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию;
- 7) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 8) выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 9) исправление технических ошибок в разрешении на строительство, реконструкцию, или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Предоставление министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

45. 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.

46. После проверки наличия документов, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное ли-

цо отдела министерства осуществляет проверку представленной документации на предмет выявления оснований для выдачи или отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, в течение одного рабочего дня.

47. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, установленных в пункте 31 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства, в течение одного рабочего дня, подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью министра (заместителя министра) природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее министр, заместитель министра) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

48. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, установленные в пункте 31 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет данное разрешение в течение 5 рабочих дней.

49. Разрешение на строительство, реконструкцию 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. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет, в случае соответствия правоустанавливающих документов и положительной государственной экологической экспертизы проектной документации указанным срокам.

50. Передача разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое в течение одного рабочего дня, направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

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

52. После выдачи разрешения на строительство, реконструкцию копии документов, представленных заявителем, остаются в министерстве, а подлинники возвращаются заявителю.

53. Допускается получение указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента материалов посредством использования электрон-

ной почты. В том случае, если объем информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

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

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

56. В случае выявления в ходе проверки основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию, установленного в пункте 21 настоящего Административного Регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства, в течение 5 рабочих дней, 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.

57. В случае если в ходе проверки не выявлено основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленное в пункте 33 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства вносит в разрешение на строительство, реконструкцию сведения о продлении срока действия.

58. Передача разрешения о продлении срока действия на строительство, реконструкцию осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

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

59. Основанием для начала данной административной процедуры является получение уведомления о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию и прилагаемых документов уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

60. Уполномоченным должностным лицом министерства осуществляется проверка наличия документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

61. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию, установленных в пункте 34 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 5 рабочих дней.

62. В случае, если в ходе проверки не выявлены основания для отказа внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию, установленные в пункте 34 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства вносит в разрешение на строительство, реконструкцию изменения.

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

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

64. Основанием для начала данной административной процедуры является получение заявления о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

65. Уполномоченным должностным лицом министерства осуществляется проверка наличия документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента.

66. В случае выявления в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных в пункте 32 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства подготавливает и направляет в десятидневный срок заявителю уведомление об отказе за подписью министра (заместителя министра) с указани-

ем причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

67. В случае если в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленные в пункте 32 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо отдела министерства в тридцатидневный срок оформляет разрешение на ввод в эксплуатацию объекта.

68. В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета.

69. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое направляется заявителю почтовым отправлением или заявителю (уполномоченному представителю заявителя) передается лично под роспись.

70. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в министерстве в течение 60 календарных дней.

71. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии документов, представленных заявителем, остаются в министерстве, а подлинники возвращаются заявителю.

72. В течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на ввод которого (которых) выдано разрешение.

Выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

73. Основанием для начала административной процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию (далее – разрешение) является получение заявления уполномоченным должностным лицом министерства, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

74. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет дубликат разрешения в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения, находящегося в министерстве.

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

76. Выдача дубликата разрешения осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром (заместителем министра), которое направляется заявителю почтовым отправлением или заявителю (уполномоченному представителю заявителя) передается лично под роспись.

Исправление технических ошибок в разрешении на строительство, реконструкцию, или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

77. В случае выявления в разрешении на строительство, реконструкцию или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – разрешение) технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) заявитель направляет в министерство заявление (приложение 7 к Административному регламенту) об исправлении технической ошибки с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешении технической ошибки и содержащих правильные данные, а также выданное разрешение, в котором содержится техническая ошибка.

78. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченное должностное лицо отдела министерства оформляет разрешение с исправленными техническими ошибками.

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

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

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

Предоставление заявителю в установленном порядке информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

82. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, либо в форме электронных документов с использованием Единого портала или регионального портала в министерство.

83. Содержание административной процедуры 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, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

84. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется уполномоченным должностным лицом отдела министерства.

85. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в журнале регистрации обращений заявителей за информацией о государственной услуге.

Особенности выполнения административных процедур (действий)
в электронной форме

87. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием Единого портала или Регионального портала в министерстве в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявле-

ний и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов. Уполномоченное должностное лицо отдела министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для представления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению уполномоченным должностным лицом министерства в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 (ред. от 25.10.2017) «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».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

- 1) получать информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса;
- 3) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства либо государственного служащего министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги (далее - государственные служащие).

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте.

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

Результат оказания государственной услуги не предоставляется в форме электронного документа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

88. 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.

89. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений

ний настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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.

90. 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.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

91. 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.

92. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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.

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

В любое время 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.

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.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

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

93. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

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.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования 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.

94. 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.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) 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.

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

1) на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения 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.

96. 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.

97. 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.

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

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

2) сайта министерства;

3) Единого портала;

- 4) Регионального портала;
- 5) электронной почты министерства.

99. 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 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 95 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 министра).

100. 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.

101. 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.

102. 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.

103. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 100 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».

104. 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.

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

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

106. Жалоба рассматривается:

1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 95 настоящего Административного регламента;

2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 95 настоящего Административного регламента.

107. 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.

108. 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.

109. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

110. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

1) удовлетворить жалобу, 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, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

113. 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.

114. 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 106 настоящего Административного регламента;
- 2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 106 настоящего Административного регламента.

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

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, гражданскому служащему, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

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

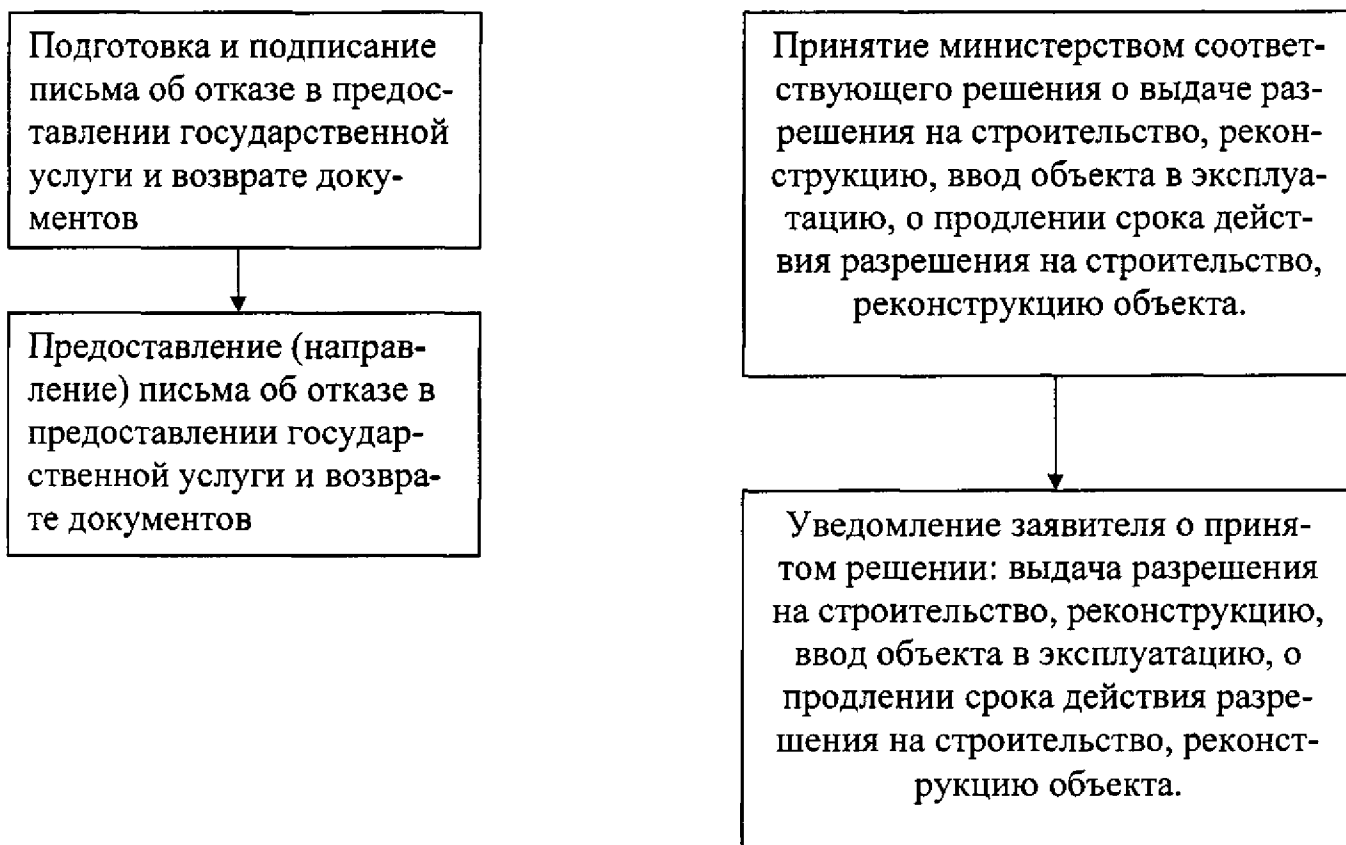
Первый заместитель министра



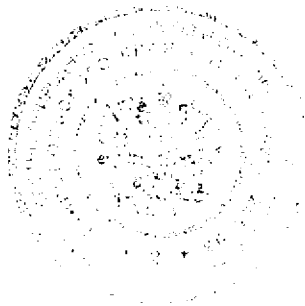
В.В.Нестерук

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий предоставления государственной услуги





Первый заместитель министра



В.В. Нестерук

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
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»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО /РЕКОНСТРУКЦИЮ/ 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/реконструкцию/ объекта
капитального строительства

Прошу выдать разрешение на строительство /реконструкцию/ объекта
(нужное подчеркнуть)

_____ (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

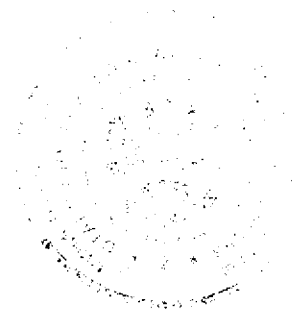
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(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,
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»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ВЫДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ 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 выдаче разрешения на ввод объекта 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)

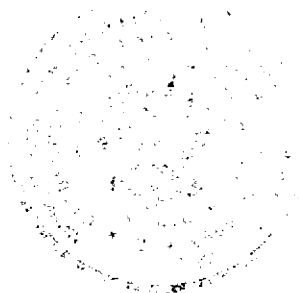
М. П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель министра

В.В.Нестерук



Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
приходных 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»

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО /РЕКОНСТРУКЦИЮ/

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 /реконструкцию/

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство
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 об-
стоятельствами:

_____ (обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

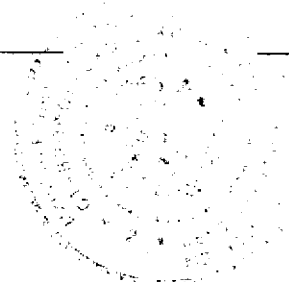
(должность)
М. П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель министра

В.В.Нестерук



Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
приходных 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

Образец

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО /РЕКОНСТРУКЦИЮ/

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, реконструкцию

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

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
приходных 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

Образец

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО /РЕКОНСТРУКЦИЮ/ ИЛИ РАЗРЕШЕНИЯ
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 выдаче дубликата разрешения на строительство, реконструкцию или
разрешения на ввод объекта 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)

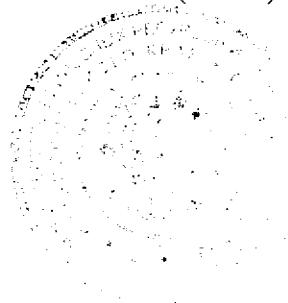
(подпись)

(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,
реконструкцию объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий

Образец

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ ОШИБОК В
РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО /РЕКОНСТРУКЦИЮ/ ИЛИ
РАЗРЕШЕНИИ 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

об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство,
реконструкцию или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительст-
во(реконструкцию, ввод 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,
реконструкцию объекта капитального
строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется
осуществлять в границах
особо охраняемых природных территорий

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 объекта 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.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель министра

В.В.Нестерук

