



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И РАЗВИТИЯ ИНФРАСТРУКТУРЫ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

08.09.2015 г.

№ _347 – П

г. Екатеринбург

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 20.09.2012 № 220-П «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального значения» с изменениями, внесёнными приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 23.11.2012 № 276-П.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра В.Г. Вениаминова.

Министр

С.Ю. Бидонько

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства
и развития инфраструктуры Свердловской
области
от 08.09.2015 г. № 347 – П
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство объектов
капитального строительства,
расположенных на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов), в границах особо охраняемой
природной территории (за исключением
лечебно-оздоровительных местностей и
курортов) регионального значения, а
также автомобильных дорог
регионального и межмуниципального
значения».

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на
строительство объектов капитального строительства, расположенных на
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных
районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной
территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и
курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог
регионального и межмуниципального значения

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителем, иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечившее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

3. Заявление на предоставление государственной услуги и необходимые

документы передаются лично застройщиком – физическим лицом либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий нотариально удостоверенной доверенностью. Заявление от имени застройщика – юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, удостоверенную руководителем организации, с оттиском печати этой организации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование застройщиков о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме:

- информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министерство) в местах непосредственного предоставления государственной услуги;

- публикаций в средствах массовой информации;

- информации, размещенной на официальном Интернет-сайте Министерства;

- консультирования заявителей;

- информации, размещённой в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>, на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») по электронному адресу <http://www.mfc66.ru/>;

- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ». Адреса и телефоны филиалов ГБУ СО «МФЦ» в г. Екатеринбурге:

- Октябрьский филиал – ул. Карла Либкнехта, д. 2;

- Ленинский филиал – ул. 8 Марта, д. 13, тел. 8 (343)377-67-88;

- Верх-Исетский филиал – ВИЗ-бульвар, 25, тел. 8 (343)205-02-03; ул. Громова, д. 145, второй этаж, тел. 8 (343)334-35-17.

Телефон Единого контакт-центра ГБУ СО «МФЦ» 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

5. Место нахождения Министерства, предоставляющего государственную услугу:

- адрес места нахождения: г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111;

- почтовый адрес для направления документов и обращений: 620219, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111;

- адрес электронной почты: minstroy@egov66.ru;

- телефон специалиста Министерства, ответственного за предоставление

услуги: (343) 312-00-14 (доб. 34).

- адрес сайта: <http://minstroy.midural.ru>.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте ГБУ СО «МФЦ».

6. График приема заявителей специалистами Министерства, время их перерыва для отдыха и питания устанавливается приказом Министра строительства и развития инфраструктуры Свердловской области (далее – Министр). Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, адресе официального Интернет-сайта размещаются при входе в помещение Министерства для обозрения.

На стендах в Министерстве размещаются следующие информационные материалы:

- образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- график работы специалистов Министерства, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

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

- основания для прекращения предоставления государственной услуги;

- основания отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

- при личном обращении;

- по телефону;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- посредством Интернет-сайта.

График работы Министерства с понедельника по четверг с 8-30 до 17-30, в пятницу с 8-30 до 16-18.

Время перерыва специалистов, осуществляющих прием посетителей для консультирования по процедуре предоставления государственной услуги: с 12-00 до 12-48.

При консультировании по письменным обращениям либо по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента поступления обращения.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты Министерства в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

- о порядке предоставления государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе

делопроизводства заявления;

- о принятом по конкретному заявлению решении.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Министерства или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения».

В рамках государственной услуги выделяются следующие подуслуги:

- «Продление разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»;

- «Внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения».

**Наименование исполнительного органа государственной власти
Свердловской области, предоставляющего государственную услугу**

10. Государственную услугу предоставляет Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

11. В предоставлении государственной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

- органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Управление Росреестра);
- организации, осуществляющие экспертизу проектной документации;
- Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области (при необходимости проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов регионального значения);
- организации, являющиеся правообладателями объекта капитального строительства (при их наличии в случае реконструкции объекта);
- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – МУГИСО) (при необходимости получения решения об образовании земельных участков при внесении изменений в разрешение на строительство).

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

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения.

Результатом предоставления государственной услуги продления разрешения на строительство является выдача заявителю продленного разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Результатом предоставления государственной услуги внесения изменений в разрешение на строительство является выдача застройщику или его уполномоченному представителю измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства.

14. Результатом рассмотрения по существу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, заявления о продлении разрешения на строительство или уведомления о переходе прав на земельный

участок или об образовании земельных участков для внесения изменений в разрешение на строительство и пакета необходимых документов при наличии оснований также может быть выдача заявителю мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

15. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) регионального значения, а также автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения, отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется в течение десяти дней с даты приёма (регистрации) заявления.

16. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через ГБУ СО «МФЦ» срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве.

17. При поступлении от застройщика или его уполномоченного представителя уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков для внесения изменений в разрешение на строительство срок предоставления государственной услуги внесения изменений в разрешение на строительство с момента получения уведомления до момента сообщения обратившемуся лицу о принятом решении составляет 15 рабочих дней (части 21.14, 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

17. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 05 мая, № 95);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, 31 декабря, № 303);

- постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2015

№ 437 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698» (Официальный интернет-портал правовой информации, 2015, 08 мая);

- приказ 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» (Официальный интернет-портал правовой информации, 2015, 13 апреля);

- Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство» («Областная газета», 2013, 17 июля, № 334-337);

- постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2011, № 9, ст. 1523);

- постановление Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2011, 25 ноября, № 441 – 442);

- постановление Правительства Свердловской области от 05.09.2012 № 963-ПП «Об утверждении положения, структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области» («Областная газета», 2012, 14 сентября, № 364-365);

- постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523).

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем

18. Для предоставления государственной услуги заявителями представляется заявление на получение разрешения на строительство (приложение № 1). По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Если с заявлением обращается представитель застройщика, документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

2) 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, утвержденных 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 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;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

19. Для продления срока действия разрешения на строительство заявителями не менее, чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство, представляется заявление (приложение № 2) и два оригинала ранее выданного разрешения на строительство. При утере экземпляра ранее выданного разрешения на строительство изготавливается дубликат, на котором делается отметка о продлении разрешения на строительство.

20. Внесение изменений в разрешение на строительство производится при переходе прав на земельный участок или в случае образования земельных участков (части 21.5 – 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Для внесения изменений в разрешение на строительство застройщик или его уполномоченный представитель представляют письменное уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков с указанием реквизитов следующих документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

1) два оригинала ранее выданного разрешения на строительство;

2) копия правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРП).

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги, которые
находятся в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

21. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы содержатся в ЕГРП;

- градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки

территории и проекта межевания территории;

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

- решение об образовании земельных участков (может быть необходимо при внесении изменений в разрешение на строительство).

22. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе. Если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом Министерства.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (кроме случая, когда сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок отсутствуют в ЕГРП).

23. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов, указанных в настоящем пункте настоящего Административного регламента, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

24. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- выдача разрешения на строительство относится к компетенции федерального органа исполнительной власти или органов местного самоуправления Свердловской области;

- отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

25. При продлении или внесении изменений в разрешение на строительство, кроме оснований, указанных в пункте 24 настоящего регламента, в приеме документов также должно быть отказано, если разрешение на строительство выдано не Министерством, а иным органом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента;
- несоответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

27. Решение об отказе в продлении разрешения на строительство может быть принято, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления.

28. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента;
- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (когда сведения о них отсутствуют в ЕГРП);
- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;
- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

30. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

31. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является письменное требование заявителя об отзыве заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства. При этом все представленные для предоставления государственной услуги документы возвращаются заявителю.

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

32. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги выдачи разрешения на строительство являются подготовка заключения государственной экспертизы проектной документации или выдача заключения негосударственной экспертизы проектной документации.

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

33. Государственная услуга предоставляется без взимания платы.

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

34. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления (запроса) и при получении результата не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Общий максимальный срок приема заявления (запроса) с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

36. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для

заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема граждан необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения, системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средств, обеспечивающих доступность для инвалидов мест предоставления государственной услуги.

37. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Министерства и сайте ГБУ СО «МФЦ».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателем доступности государственной услуги является возможность:

- обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении государственной услуги в Министерство;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- обращаться за получением государственной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;
- обращаться за предоставлением государственной услуги в электронном виде, в том числе через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

39. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность, полнота предоставления государственной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соответствие мест предоставления государственной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- предоставление государственной услуги в ходе двух посещений специалиста, предоставляющего данную услугу.

40. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

- консультирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги;
- прием заявления с необходимыми документами;
- выдача результата предоставления государственной услуги или письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

41. При предоставлении государственной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе, с использованием Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг и сайта ГБУ СО «МФЦ».

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

42. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6-22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Административные процедуры по предоставлению государственной услуги

43. Последовательность действий по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя следующие административные

процедуры:

- прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения;
- рассмотрение пакета поступивших документов;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование результата предоставления государственной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги или мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к регламенту.

45. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

- прием заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства и необходимого пакета документов;
- передача документов в Министерство;
- прием от Министерства результата оказания государственной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в Министерстве, Министерство направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата оказания услуги электронной почтой либо факсом и сообщает об этом по телефону) или мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги;
- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления услуги или мотивированный письменный отказ в предоставлении государственной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления услуги или мотивированного письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов

46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением о выдаче разрешения на строительство, о продлении разрешения на строительство или с соответствующим уведомлением для внесения изменений в разрешение на строительство и необходимыми документами. Заявление и необходимые документы могут быть поданы через ГБУ СО «МФЦ».

47. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо Министерства или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе, с использованием универсальной электронной карты. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.

48. Документы, перечисленные в пунктах 18, 19, 20 настоящего регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем.

49. При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ», датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления услуги и необходимые документы передаются в Министерство курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ». Передача запросов, принятых в филиалах ГБУ СО «МФЦ», расположенных за пределами Муниципального образования «город Екатеринбург», осуществляется в Министерство в срок не более 5 рабочих дней со дня приема запроса.

50. Датой начала предоставления государственной услуги считается дата регистрации заявления с необходимыми документами в Министерстве, в том числе, когда заявление и пакет документов подаются через ГБУ СО «МФЦ».

51. При получении заявления и приложенных к нему документов должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2) определяет, относится ли к компетенции Министерства выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства;

3) устанавливает, требуется ли выдача разрешения на строительство на заявленный объект;

4) проверяет наличие правил землепользования и застройки с учетом исключений, предусмотренных пунктом 24 настоящего регламента;

5) если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, принимает документы и регистрирует заявление;

б) если есть основания для отказа в приеме документов, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов и сообщает заявителю о том, что в течение одного рабочего дня ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов.

52. Регистрация заявления или уведомления производится в канцелярии Министерства с присвоением порядкового входящего номера.

53. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов» не может превышать 20 минут на каждого заявителя.

54. Результатом административной процедуры является регистрация заявления или уведомления с пакетом представленных документов в Министерстве, что служит основанием для начала рассмотрения заявления или

уведомления по существу, либо регистрация заявления или уведомления и при наличии оснований, предусмотренных пунктами 24, 25 настоящего регламента, отказ в приеме документов.

Обработка документов при получении запроса через организации почтовой связи, по электронной почте или через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг

55. Прием документов через организации почтовой связи, Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг, по электронной почте не предусмотрен.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

56. Сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем при личном приеме в Министерстве, посредством телефонной связи, электронной почты или через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения

57. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является отсутствие в пакете представленных заявителем документов тех необходимых для предоставления государственной услуги документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

58. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления на получение услуги и пакета необходимых документов (если застройщик не представил указанные документы самостоятельно согласно части 7.1, части 21.12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляет межведомственный запрос в следующие органы:

- Управление Росреестра – о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок;

- органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области – о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории, решения об образовании земельных участков (может быть необходимо при внесении изменений в разрешение на строительство);

- МУГИСО – о предоставлении решения об образовании земельных

участков (может быть необходимо при внесении изменений в разрешение на строительство).

59. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения» выполняется в течение 3 часов.

60. Правоустанавливающие документы, решения об образовании земельных участков (их копии или сведения, содержащиеся в них) поступают в Министерство по межведомственному запросу в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Росреестра, МУГИСО или орган местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области.

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, градостроительный план земельного участка, проект планировки территории и проект межевания территории (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Министерство в течение трёх рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса в орган местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области (абзац 2 части 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

61. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение пакета поступивших документов

62. Основанием для начала рассмотрения пакета поступивших документов по существу является зарегистрированное обращение заявителя в Министерство с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация в Министерстве комплекта документов, доставленного курьером из ГБУ СО «МФЦ».

63. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства и представленных документов производится по следующим параметрам:

- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента;

- проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

- проверка соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику выдано такое разрешение).

64. Рассмотрение заявления о продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства производится по следующим параметрам:

- проверка наличия полного пакета документов, предусмотренных

пунктом 19 настоящего регламента;

- установление факта начала строительства заявленного объекта;
- проверка соблюдения допустимого срока подачи заявления (не менее, чем за 60 дней до истечения срока разрешения на строительство).

65. Рассмотрение соответствующего уведомления, поступившего от застройщика или его уполномоченного представителя, для внесения изменений в разрешение на строительство производится по следующим параметрам:

- проверка указания в уведомлении реквизитов всех документов, предусмотренных в пункте 20 настоящего регламента;
- проверка наличия правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРП);
- проверка наличия двух оригиналов ранее выданного разрешения на строительство;
- проверка достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;
- проверка соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

66. Рассмотрение заявления и представленных документов осуществляется должностным лицом Министерства в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

67. Рассмотрение уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка и документов, представленных застройщиком или его уполномоченным представителем, либо полученных по межведомственному запросу, до принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство производится в срок не превышающий 10 рабочих дней (часть 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

68. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение по существу пакета поступивших документов.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

69. Основанием для принятия решения о выдаче разрешения на строительство является наличие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего регламента, и соответствие проектной документации объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, при строительстве, реконструкции линейных объектов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (при его наличии), что подтверждается полученными от заявителя документами и документами, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для принятия решения о продлении разрешения на строительство является наличие всех документов, предусмотренных пунктом 19

настоящего регламента, начало строительства, реконструкции заявленного объекта до истечения срока подачи заявления, подача заявления не менее, чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Основанием для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство является указание в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков реквизитов всех документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента, наличие правоустанавливающих документов на земельный участок (при отсутствии сведений о них в ЕГРП), достоверность сведений, указанных в уведомлении и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

70. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется приказом Министра, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений.

71. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги выдачи разрешения на строительство является наличие оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего регламента.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги продления разрешения на строительство является наличие оснований, указанных в пункте 27 настоящего регламента.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги внесения изменений в разрешение на строительство является наличие оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего регламента.

72. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется письмом Министерства с указанием причин отказа.

73. Составление проекта приказа о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или проекта письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги, их согласование, подписание уполномоченным должностным лицом Министерства и регистрация осуществляются в течение одного рабочего дня.

74. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме письма Министерства в адрес заявителя с указанием причин отказа.

Формирование результата предоставления государственной услуги

75. Результатом предоставления государственной услуги является разрешение на строительство объекта капитального строительства.

При продлении разрешения на строительство результатом предоставления государственной услуги является продленное разрешение на строительство.

При внесении изменений в разрешение на строительство результатом предоставления государственной услуги является измененное разрешение на

строительство.

76. Формирование разрешения на строительство (продленного или измененного разрешения на строительство) осуществляется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении государственной услуги.

77. При подготовке разрешения на строительство (продленного или измененного разрешения на строительство) формируются три оригинала данного документа.

78. При продлении разрешения на строительство оно сохраняет прежние регистрационные дату и номер, номер и дату выдачи. Продление производится путем впечатывания в разрешение на строительство после даты его выдачи реквизита продления согласно форме разрешения на строительство, утвержденной 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».

79. При внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату выдачи, но получает новые регистрационные номер и дату. При этом в измененном разрешении на строительство после заголовка «Разрешение на строительство» указывается: «(с изменениями, внесёнными приказом от _____ № _____)».

80. Подписание разрешения на строительство (продленного или измененного разрешения на строительство) осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в течение одного дня с момента подготовки проекта документа.

81. Регистрация разрешения или измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства и заверение его печатью Министерства производится в течение 2 часов после его подписания. Продленное разрешение на строительство не регистрируется и заверяется печатью Министерства в течение 1 часа после его подписания.

82. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на строительство объекта капитального строительства, разрешение на строительство с продленным сроком действия или разрешение на строительство с внесенными изменениями.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги

83. Должностное лицо Министерства по телефону сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 2 часов с момента регистрации и заверения разрешения на строительство (с момента заверения продленного разрешения на строительство) либо регистрации письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

84. Направление в ГБУ СО «МФЦ» результата предоставления услуги и при необходимости документов, представленных заявителем и подлежащих возврату ему после окончания предоставления услуги, или отказа в предоставлении услуги и всех представленных заявителем документов, производится курьерской доставкой по ведомости приема-передачи,

подготовленной Министерством, на следующий рабочий день после подготовки результата предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги или в срок не более 5 рабочих дней после подготовки результата предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги для филиалов ГБУ СО «МФЦ», расположенных за пределами Муниципального образования «город Екатеринбург».

Передача разрешения или продленного разрешения на строительство курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства. Передача курьеру ГБУ СО «МФЦ» письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в Министерстве.

85. Должностное лицо Министерства по телефону сообщает застройщику или его уполномоченному представителю о внесении изменений в разрешение на строительство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации и заверения печатью измененного разрешения на строительство (пункт 3 части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

86. Срок доставки результата предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги и необходимых документов из Министерства в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок оказания услуги.

87. Выдача разрешения или продленного разрешения на строительство и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги и полного пакета представленных заявителем документов производится Министерством или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.

88. Невостребованные заявителем документы, подготовленные Министерством по результатам предоставления услуги, письменные отказы в предоставлении государственной услуги, выданные Министерством, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Министерство.

89. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями и оригиналов документов, подлежащих возврату застройщику или его уполномоченному представителю, или письма с мотивированным отказом во внесении изменений в разрешение на строительство и полного пакета поступивших от застройщика или его уполномоченного представителя документов производится в Министерстве лично застройщику или его уполномоченному представителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги.

90. Выдача результата предоставления государственной услуги в Министерстве производится под роспись застройщика или его уполномоченного представителя в журнале регистрации разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

91. Застройщику или его уполномоченному представителю выдается два

оригинала разрешения на строительство, продленного или измененного разрешения на строительство. Третий оригинал остается на хранении в Министерстве с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату застройщику или его уполномоченному представителю после окончания предоставления услуги.

При внесении изменений в разрешение на строительство три оригинала первоначального разрешения на строительство также остаются на хранении в Министерстве.

92. В течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство застройщик или его уполномоченный представитель для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности обязан передать в Министерство сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации); перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов).

93. Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги выдается под роспись застройщика или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в Министерстве.

94. Результатом данной административной процедуры является выдача застройщику или его уполномоченному представителю разрешения на строительство, продленного разрешения на строительство или разрешения на строительство с внесенными изменениями либо письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

95. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий,

определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

96. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Министерства, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

97. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Министерством в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

99. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги на основании приказа Министерства).

100. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

101. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

102. Должностное лицо, ответственное за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и

направления межведомственного запроса.

103. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов, а также подготовку и оформление проекта разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства или проекта письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

104. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

105. Персональная ответственность должностных лиц Министерства определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

106. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

107. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или)
действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц

108. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Предмет жалобы

109. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомερных решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих государственную услугу, при предоставлении государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктами 18-20 настоящего регламента;
- 4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия и предусмотрены пунктом 21 настоящего регламента;
- 5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктами 24, 25 настоящего регламента;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктами 26-28 настоящего регламента;
- 7) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы;
- 8) отказ Министерства или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица,
которым может быть направлена жалоба

110. Жалоба на решения или действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц подается в адрес Министерства – Министру строительства и развития инфраструктуры Свердловской области. Жалоба на решения, принятые Министром, направляется в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления.

111. Жалобы при получении услуг на базе ГБУ СО «МФЦ» могут подаваться заявителями в ГБУ СО «МФЦ», что не лишает их права подать жалобу в Министерство. ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу поступивших жалоб в Министерство не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалобы передаются в Министерство посредством почтовой связи или по электронной почте.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

112. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

- 1) наименование Министерства (ГБУ СО «МФЦ»), фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество, 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 или действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением или действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии этих документов.

113. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

114. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в том числе, заявителем может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

115. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня её регистрации в уполномоченный на её рассмотрение орган, и Министерство в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

116. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

117. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

118. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Министерства или его должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в Министерстве жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

119. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

120. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

121. По результатам рассмотрения жалобы Министр принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю неправомерно полученных от него денежных средств, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

122. Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, Министр определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несёт персональную ответственность согласно должностному регламенту.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

123. По завершении рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, Министерство направляет заявителю ответ на жалобу в письменной форме. Дополнительно по желанию заявителя ответ на жалобу может быть направлен в электронной форме.

124. Мотивированный ответ по жалобе в письменной форме может быть получен заявителем по почте либо при личном приеме в Министерстве или в ГБУ СО «МФЦ» при поступлении жалобы через ГБУ СО «МФЦ».

Порядок обжалования решения по жалобе

125. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

126. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

127. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Министерство, через сайт Министерства, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг, через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту,
утвержденному приказом Министерства
строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области
от 08.09.2015 г. № 347 – П

Кому: Министерство строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области

От кого: _____
наименование юридического лица – застройщика,
_____ планирующего осуществлять строительство/ реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ ФИО руководителя; телефон;
_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию _____
нужное подчеркнуть

_____ наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией

_____ кадастровый номер объекта (при наличии)

расположенного по адресу: _____
наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования

на земельном участке с кадастровым номером _____,
сроком на _____ месяца (ев).

Строительство/реконструкция будет осуществляться на основании _____

от « ____ » _____ г. № _____ наименование документа

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ г. № _____

Проектная документация на строительство/реконструкцию объекта разработана _____

_____ наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей

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

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

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от « ____ » _____ г.

наименование организации

Проектно-сметная документация утверждена _____

за № _____ от « ____ » _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от « ____ » _____ г. № _____

наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты: наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей

от « ____ » _____ г. № _____

Производителем работ приказом от « ____ » _____ г. № _____

назначен _____

должность, фамилия, имя, отчество

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в

высшее, среднее

в строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от « ____ » _____ г.

№ _____ будет осуществляться _____

наименование организации,

ИНН, юридический и почтовые адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

Приложение № 2
к Административному регламенту,
утвержденному приказом Министерства
строительства и развития инфраструктуры
Свердловской области
от 08.09.2015 г. № 347 – П

Кому: Министерство строительства и развития
инфраструктуры Свердловской области

От кого: _____
наименование юридического лица – застройщика,
_____ планирующего осуществлять строительство,
реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ ФИО руководителя; телефон;
_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление о продлении разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство / реконструкцию _____
нужное подчеркнуть

_____ наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией
_____ кадастровый номер объекта (при наличии)

расположенного по адресу: _____
наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования

на земельном участке с кадастровым номером _____
на срок _____ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании
_____ от « ____ » _____ г. № _____

наименование документа
Право на пользование землёй закреплено _____
наименование документа
_____ от « ____ » _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____ наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
_____ ФИО руководителя, номер телефона,
_____ банковские реквизиты: наименование банка, р/с, к/с, БИК

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей
от « ____ » _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

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

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от « ____ » _____ г.

наименование организации

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

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществляется

_____ банковские реквизиты и номер счета

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от « ____ » _____ г. № _____

наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты: наименование банка, р/с, к/с, БИК

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей

от « ____ » _____ г. № _____

Производителем работ приказом от « ____ » _____ г. № _____ назначен _____

_____ должность, фамилия, имя, отчество

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в _____ (высшее, среднее)

строительстве _____ лет.

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

наименование организации,

_____ ИНН, юридический и почтовые адреса,

_____ ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

наименование банка, р/с, к/с, БИК

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

наименование документа и организации, его выдавшей

№ _____ от « ____ » _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

Продление срока действия разрешения на строительство необходимо в связи с _____

_____ указать причину
Строительство объекта не начато / начато _____
_____ нужно подчеркнуть _____ указать реквизиты извещения о начале строительства,
_____ акта о начале строительства объекта, составленного заказчиком и подрядчиком на основе первичной документации
_____ бухгалтерского учёта строительной организации (СНиП 1.04.03-85), или акта о приёмке-передаче выполненных
_____ работ

Приложение:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
« _____ » _____ Г.		М.П.

Блок-схема получения разрешения на строительство

