



**РАДА МІНІСТРІВ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**СОВЕТ МИНИСТРОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**НАЗИРЛЕР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ**

**МІНІСТЕРСТВО
ЖИТЛОВОЇ ПОЛІТИКИ ТА
ДЕРЖАВНОГО
БУДІВЕЛЬНОГО НАГЛЯДУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
И ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
МЕСКЕН СΙΑСЕТИ ВЕ
ДЕВЛЕТ КЪУРУДЖЫЛЫКЪ
НЕЗАРЕТИ НАЗИРЛИГИ**

ПРИКАЗ

«25» 08 2020 г.

№ 30 - «П»

Симферополь

Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство
на территории Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории Республики Крым согласно Приложению № 1.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

М.Г. Скорин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории Республики Крым (далее - Регламент) разработан в целях обеспечения реализации Закона Республики Крым «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым и органами государственной власти Республики Крым», оптимизации административных процедур, повышения их качества и доступности.

Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство на территории Республики Крым, особенности предоставления государственной услуги в электронном виде и через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ)), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с ГрК РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по

планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных ГрК РФ.

1.1.2. Разрешения на строительство выдаются Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым (далее - Министерство) для осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Республики Крым, за исключением:

- случаев, предусмотренных частями 5, 5.1, пунктом 1 части 6 статьи 51 ГрК РФ и другими федеральными законами и законами Республики Крым;
- случаев, предусмотренных частью 17 статьи 51 ГрК РФ и другими федеральными законами и законами Республики Крым.

1.1.3. Министерство является уполномоченным органом на рассмотрение представленных участником свободной экономической зоны документов в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации с учетом особенностей статьи 17 Федерального закона от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя» и выдачу разрешений на строительство объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов, объектов инфраструктуры в свободной экономической зоне.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является застройщик (Технический заказчик) - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее - заявитель).

1.2.2. От имени физических лиц заявление о выдаче разрешения на строительство могут подавать представители, действующие на основании доверенности.

От имени юридических лиц заявление о выдаче разрешения на строительство могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. На официальном веб-сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал) и в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" - <http://www.gosuslugi82.ru> (далее - Портал услуг РК) размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет".

1.3.2. График работы Многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) устанавливается руководством Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РК «МФЦ»)).

Сведения о местах нахождения и графиках работы МФЦ можно получить по справочным телефонам и на официальном веб-сайте ГБУ РК «МФЦ».

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Министерства и МФЦ.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):

- на официальном веб-сайте Министерства;
- на Едином портале и Портале услуг РК;

- на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ»;
- 2) по справочным телефонным номерам;
- 3) в письменной или электронной форме в случае поступления соответствующего запроса в Министерство, в том числе на электронную почту.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством Портала услуг РК (в случае подачи заявления в электронном виде, посредством Портала услуг РК), посредством Личного кабинета в Информационной системе Министерства (далее - ЛК ИС Министерства), электронной почты, по справочным телефонам Министерства, при личном обращении в Министерство.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется Министерством при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

Должностное лицо, осуществляющее консультирование, дает, с согласия обратившегося лица, устный ответ по существу каждого из поставленных вопросов или устное разъяснение, куда и в каком порядке следует обратиться. При невозможности ответить на поставленные вопросы во время консультации, а также при несогласии обратившегося лица на устный ответ обратившемуся лицу предлагается изложить вопрос в письменной форме, на который дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется Министерством при обращении заинтересованных лиц путем почтового отправления, электронной почтой или через веб-сайт Министерства.

Регистрация письменных обращений граждан, поступивших в Министерство, производится должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление документооборота Министерства.

Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб-сайт Министерства в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

1.3.4. На информационных стендах Министерства в местах предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах Министерства, Едином портале и Портале услуг РК размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения, графике работы, контактные телефоны, адрес

официального веб-сайта и электронной почты Министерства;

2) о месте нахождения, графике работы, контактные телефоны, адрес официального веб-сайта и электронной почты МФЦ;

3) о способах получения государственной услуги;

4) о перечне лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

5) о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе информация об установленных для приема заявителей днях и часах;

6) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) формы и образцы документов для заполнения;

8) блок-схема предоставления государственной услуги.

1.3.5. Сектор информирования и ожидания МФЦ включает в себя:

а) информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (рабочего места), оборудованного персональным компьютером с возможностью доступа к информационным системам, печатающим и сканирующим устройством, электронной системой управления очередью и предназначенного для информирования заявителей о порядке

предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте "а" настоящего пункта. Окна (рабочие места), созданные в соответствии с настоящим подпунктом, не являются окнами приема и выдачи документов;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу, Portalу услуг РК, а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре;

г) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

д) электронную систему управления очередью.

1.3.6. Министерством рассматриваются обращения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо их представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

1.3.7. Министерство вправе запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

1.3.8. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

1.3.9. Информация на Едином Portalе, Portalе услуг РК о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.10. В случае обращения за предоставлением информации посредством Портала услуг РК информирование заявителя о ходе выполнения государственной услуги осуществляется путем направления Министерством соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя на Портале услуг РК.

Уведомление о ходе предоставления государственной услуги направляется Министерством заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения выполнения административной процедуры.

1.3.11. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется Министерством в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.12. В рамках предоставления государственной услуги заявителю предоставляется возможность осуществить запись на личный прием в Министерство путем направления соответствующего обращения в Личном кабинете Информационной системы Министерства по адресу lk.nadzorkrym.ru (далее - ЛК ИС Министерства), в котором указываются фамилия, имя, отчество заявителя, цель планируемого личного обращения, удобные для заявителя дата и время приема.

При осуществлении записи на прием от заявителя Министерство не вправе требовать предоставления информации и (или) совершения иных действий, кроме предоставления указанных в настоящем пункте сведений.

Запись на прием должна осуществляться посредством интерактивного сервиса Портала услуг РК или ЛК ИС Министерства, который в режиме реального времени отражает расписание работы органа или организации или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Министерство в течение одного рабочего дня после поступления обращения направляет в личный кабинет заявителя на Портале услуг РК или ЛК ИС Министерства уведомление о записи на прием либо уведомление о необходимости указания сведений о заявителе, приведенных в настоящем пункте.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Выдача разрешения на строительство на территории Республики Крым» (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом исполнительной власти Республики Крым, предоставляющим государственную услугу, является Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым.

Государственная услуга предоставляется Управлением разрешительной документации Министерства.

При оказании государственной услуги Министерство взаимодействует в рамках межведомственного информационного взаимодействия с территориальными органами Федеральной налоговой Службы Российской Федерации, Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, Федеральной Службой по аккредитации,

Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым, Министерством культуры Республики Крым, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги специалистам запрещено требовать от заявителя 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.3. Государственную услугу можно получить в МФЦ и его территориальных отделениях.

Государственная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- информирования о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- приема, регистрации и передачи в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа;
- продление срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления о выдаче разрешения на строительство, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение Министерства культуры Республики Крым, указанное в части 10.1 статьи 51 ГрК РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым

планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, предоставление государственной услуги осуществляется в течение тридцати дней со дня регистрации в Министерстве заявления о выдаче разрешения на строительство.

Срок выдачи результата предоставления государственной услуги составляет один рабочий день.

2.4.2. Министерство в срок не более чем пять рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в части 2.6.7 Административного регламента, или со дня регистрации заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

В течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство Министерство обязана уведомить о таких изменениях застройщика.

2.4.3. В случае предоставления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде посредством Портала услуг РК срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Министерство.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством, в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в многофункциональном центре.

В случае приема заявления и документов заявителя через МФЦ, Министерство обеспечивает передачу результатов предоставления государственной услуги для выдачи заявителю в тот МФЦ, в котором заявление было принято, в срок не позднее 2 рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства в сети "Интернет", на Едином портале, Портале услуг РК.

Также перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, содержится в Приложении № 10 к настоящему Регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, содержится в Приложении № 11 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) с приложением копии документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель застройщика;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ (в случае если право не зарегистрировано в ЕГРН);

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации, разработанной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

в) архитектурные решения;

г) конструктивные и объемно-планировочные решения;

д) мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового

назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре заключений).

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 7 настоящего пункта Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

6) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7) 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.

По заявлению застройщика разрешение на строительство объектов капитального строительства может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), заполняется заявителем (от имени застройщика);

2) календарный план строительства.

2.6.3. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2.6.4. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.6.5. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим Кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения

земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.6.6. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

2.6.7. В случае, если разрешение на строительство выдано обладателю сервитута, публичного сервитута, при образовании земельных участков в границах сервитута, публичного сервитута, при переходе прав на такие земельные участки действие указанного разрешения сохраняется.

2.6.8. Лица, указанные в частях 2.6.3-2.6.6 настоящего Административного регламента, обязаны уведомить Министерство в письменной форме путем подачи уведомления о необходимости внесения изменений в разрешение на строительство (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.4 и 2.6.5 настоящей статьи, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном пунктом 2.6.6 настоящего Административного регламента.

Лица указанные в настоящем пункте вправе предоставить в Министерство, одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, копии документов указанных в подпунктах 1-4 настоящего пункта Административного регламента.

В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 1-4 настоящего пункта Административного регламента, не представлены заявителем в Министерство, то Министерство обязана запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Министерство обязано представить лицо, указанное в пункте 2.6.8 настоящего Регламента.

2.6.9. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктам 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента.

2.6.10. В случае если изменения в проектную документацию, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ, не требуют внесения изменений в разрешение на строительство, заявителем подается заявление с приложением решения застройщика о внесении изменений в проектную документацию с соблюдением условий, предусмотренных ч. 3.8, 3.9 ст. 49 ГрК РФ, утвержденных разделов проектной документации, в которые внесены изменения, и заключения, подготовленного с соблюдением условий ч. 3.8, 3.9 ст. 49 ГрК РФ.

В случае если изменения в проектную документацию внесены в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 ГрК РФ в отношении объектов, строительство (реконструкция) которых выполняется на основании документов, дающих право на выполнение строительных работ, полученных до 21 марта 2014 года, либо документов, полученных в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Крым, устанавливающими особенности в сфере градостроительной деятельности, сведения о которых включены в реестр поднадзорных (неподнадзорных) объектов, соответствующее заявление застройщиком подается согласно приложению № 8 либо № 9 настоящего Административного регламента.

Такое заявление с приложенными документами после получения заключения управления разрешительной документации утверждается приказом Министерства и приобщается к надзорному делу (если при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) и делу, сформированному при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.6.11. В случае подачи документов на бумажном носителе нарочно непосредственно в Министерство либо через МФЦ, документы, перечисленные в пункте 2.6.1, 2.6.2, 2.6.8, 2.6.9, за исключением соответствующего заявления либо уведомления, предоставляются в копиях, заверенных заказчиком.

При подаче документов нарочно предоставляется для обозрения документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, при подаче документов представителем заявителя.

Подача документов в электронной форме осуществляется посредством Портала услуг РК в соответствии с разделом 2.18 настоящего Регламента.

Заявитель несет ответственность за сведения, указанные в заявлении, и подлинность предоставленных документов и (или) их копий.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, предоставленные заявителем заверенные копии документов возврату не подлежат и являются неотъемлемой частью заявления, которое остается на хранении в Министерстве.

При подаче повторного заявления отсутствует необходимость повторной подачи таких документов.

2.6.12. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Министерство, в электронной форме на официальном веб-сайте Министерства, Портале услуг РК, в МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность подачи заявления в электронной форме посредством Портала услуг РК. При направлении заявителем заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала услуг РК, заявитель предоставляет также в электронном виде иные документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.8, 2.6.9. При направлении заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении государственной услуги посредством Портала услуг РК, документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью органа, выдавшего документ, либо нотариуса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении других органов, в том числе органов местного самоуправления которые заявитель вправе предоставить

2.7.1. Для предоставления государственной услуги Министерство посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ (в случае если право зарегистрировано в ЕГРН) - запрашиваются Министерством в Государственном комитете по регистрации кадастру Республики Крым);

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при

осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение - запрашивается Министерством в соответствующем органе;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации, разработанной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

в) архитектурные решения;

г) конструктивные и объемно-планировочные решения;

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

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

Указанные документы запрашиваются Министерством в Едином государственном реестре заключений.

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение

государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ - запрашивается Министерством в Едином государственном реестре заключений;

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

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ) - запрашивается Министерством в органах местного самоуправления РК;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации - запрашивается Министерством в Федеральной Министерстве по аккредитации;

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению - запрашивается Министерством в органах государственной власти или органах местного самоуправления, уполномоченных на принятие решений об установлении, изменении, о прекращении существования зоны с особыми условиями использования территории, органах государственной власти или органах местного самоуправления, уполномоченных на установление границ зоны с особыми условиями использования территории, возникающей в силу федерального закона (данный пункт не применяется в случае, установленном ч. 18 ст. 26 ФЗ от 03.08.2018 № 342-ФЗ. Требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2022);

9) заключение Министерства культуры Республики Крым о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального

строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

В данном случае Министерство направляет запрос и представленный заявителем раздел проектной документации объекта капитального строительства «Архитектурные решения» в Министерство культуры Республики Крым.

10) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

11) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

12) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 12 пункта 2.7.1 Регламента, 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.

По межведомственным запросам Министерства, указанные в разделе 2.7 Административного регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых

находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3-4 пункта 2.7.1 Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный(-ые) участок(-и), права пользования недрами, образованием земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, а также в иных случаях возникновения необходимости внесения изменений в разрешение на строительство, которые заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный(-ые) участок(-и), подтверждающие переход права на земельный участок, образование земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (если право зарегистрировано в ЕГРН) - запрашиваются Министерством в Государственном комитете по регистрации кадастру Республики Крым);

2) решение об образовании земельного(-ых) участка(-ов), в случаях образования земельного(-ых) участка(-ов) путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного(-ых) участка(-ов) – запрашивается в исполнительном органе государственной власти или органе местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство - запрашиваются Министерством в органах местного самоуправления РК;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами - запрашиваются Министерством в Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым;

5) в иных случаях возникновения необходимости внесения изменений в разрешение на строительство - документы, указанные в подпунктах 1-9 пункта 2.7.1 настоящего Регламента.

2.7.3. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов, объектов инфраструктуры в

свободной экономической зоне, Министерство дополнительно к документам, указанным в п. 2.7.1 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает в Совете министров Республики Крым следующие документы:

1) распоряжение Совета министров Республики Крым «О даче согласия на разработку документации по планировке территории для размещения объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов»;

2) распоряжение Совета министров Республики Крым «Об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, необходимых для реализации участниками свободной экономической зоны инвестиционных проектов.

2.8. Запрет требования от заявителя

2.8.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

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

– совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который

необходимо забронировать для приема;

- предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

2.8.2. Запрещается отказывать заявителю:

- в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления 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, на официальном сайте Министерства и Портале услуг РК;

- 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, на официальном сайте Министерства и Портале услуг РК.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- 1) предоставление документов в ненадлежащий орган;
- 2) несоответствие прилагаемых к заявлению документов документам, указанным в заявлении;
- 3) заявление направлено лицом, не указанным в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 Регламента;
- 4) для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства не требуется разрешение на строительство согласно положениям части 17 статьи 51 ГрК РФ.

Основанием для отказа в приеме документов заявителя сотрудником Министерства при подаче документов нарочно непосредственно в Министерство является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя либо предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Основанием для отказа в приеме документов заявителя сотрудником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя либо предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя. Иные основания для отказа сотрудником МФЦ в приеме документов заявителя не предусмотрены.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги в электронном виде является наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента (в том числе отсутствием документов указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «д», «е» подпункта 3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента являются представленные ненадлежаще разработанные разделы проектной документации) с учетом положений пункта 2.7.1, 2.7.4;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) несоответствие планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, за исключением случаев, если в результате реконструкции объект капитального строительства начнет соответствовать разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленные в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство и указанные ограничения допускают эксплуатацию реконструируемого объекта;

4) несоответствие планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия застройщиком решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

6) поступление от Министерства культуры Республики Крым заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального

строительства "Архитектурные решения" предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.8 Регламента;

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

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

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

7) в случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

8) наличие у Министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации в Министерстве об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае должностные лица Министерства, перед принятием решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо в отказе принятия такого решения о внесении изменений в разрешение на строительство, обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

2.10.3. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке или в досудебном порядке в соответствии с настоящим Регламентом.

2.10.4. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрена.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.15.1. В случае подачи заявления через МФЦ регистрация заявления производится после передачи МФЦ принятых документов в Министерство.

Срок передачи документов из МФЦ в Министерство составляет не более 2 рабочих дней со дня их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого

заявления в Министерство. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на заявлении (дата приема, входящий номер) и регистрации заявления в журнале регистрации.

2.15.2. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявление, принятое посредством Портала услуг РК, регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

Заявление, поступившее в ИС Министерства в выходной день, считается полученным в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Заявление, поступившее в ИС Министерства в рабочий день после 15.00 часов, считается полученным в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.15.3. В случае подачи заявления нарочно непосредственно в Министерство регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления такого заявления в Министерство.

Прием документов в Министерстве осуществляется в приемные дни, установленные приказом Министерства.

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

2.16.1. Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации. Внутренние двери кабинетов Министерства оборудуются табличками, содержащими информацию о названии отдела, фамилиях, именах, отчествах и должностях государственных служащих отдела.

2.16.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- оборудуются световым информационным табло;

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

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

7) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

8) на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов Министерства, мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

2.16.3. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа

инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.4. Требования к помещениям МФЦ, в которых осуществляется прием заявителей, определяется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- снижение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности;
- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата государственной услуги. Получение государственной услуги в МФЦ в полном объеме не предусмотрено);
- возможность получения государственной услуги и информации о ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует;
- возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством комплексного запроса отсутствует;
- возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги, а также возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего посредством Единого портала, официального сайта Министерства и Портала услуг РК;
- обеспечение доступности для инвалидов;
- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных Регламентом.

2.17.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно быть не более двух:

- при подаче запроса на предоставление государственной услуги - 1;
- при получении результата государственной услуги - 1.

2.17.3 Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом

при предоставлении государственной услуги:

- при подаче запроса на предоставление государственной услуги - 15 мин;
- при получении результата государственной услуги - 15 мин.

2.17.4. Государственная услуга может быть предоставлена на базе Многофункционального центра в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и Министерством.

2.17.5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, МФЦ, а также посредством телефонной связи Министерства, МФЦ. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством Портала услуг РК (для заявлений, поданных посредством Портала услуг РК).

2.17.6. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

2.18.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Портала услуг РК осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" от 06.04.2011 № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ и части 1 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.18.2. Заявление и документы, указанные в разделе 2.6 (в зависимости от цели обращения) настоящего Административного регламента, представленные в форме электронного документа через Портал услуг РК, подписываются заявителем либо представителем заявителя с использованием простой электронной подписи (автоматически) или усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя).

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Для обеспечения возможности подачи электронного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель - юридическое лицо должен иметь ключ усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме документов;
- подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган

(организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю;

- принятие решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства либо уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления о необходимости внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельный(-ые) участок(-и), права пользования недрами, образованием земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков либо заявления в случае возникновения необходимости внесения иных изменений и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме документов;

- подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю;

- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и оформление принятого решения;

- выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подача заявления о выдаче разрешения на строительство (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документов согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление и прилагаемые документы подаются заявителем (его уполномоченным представителем) через МФЦ либо через Портал услуг РК либо нарочно непосредственно в Министерство.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием заявлений и прилагаемой к ним документации, является специалист структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление документооборота.

Ответственное должностное лицо осуществляет прием заявления и документов, приложенных к нему.

3.2.4. В случае поступления заявления и документов в электронном виде в ИС Министерства заявлению автоматически присваивается регистрационный

номер и документы направляются заведующему Отделом по работе с разрешениями на строительство для выбора исполнителя.

3.2.5. В случае поступления документов на бумажном носителе нарочно непосредственно в Министерство либо через МФЦ должностное лицо:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в Заявлении;
- 2) регистрирует поступившее Заявление о выдаче разрешения на строительство в ИС Министерства;
- 3) формирует электронное дело (сканирует документы, поданные в бумажном виде, загружает документы, поданные на электронном носителе);
- 4) после присвоения регистрационного номера документы направляются заведующему Отделом по работе с разрешениями на строительство для выбора исполнителя.

Специалист по электронному взаимодействию в случае выявления несоответствий между перечнем представленных документов, указанных в заявлении о выдаче разрешения на строительство, и фактически представленными заявителем документами:

- 1) составляет за своей подписью акт об отсутствии документов, указанных в Заявлении;
- 2) передает акт, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, заведующему Отделом по работе с разрешениями на строительство вместе с поступившим Заявлением.

3.2.6. Заведующий Отделом по работе с разрешениями на строительство назначает ответственного специалиста (исполнителя) и передает ему поступившее Заявление.

3.2.7. Срок выполнения административного действия по регистрации заявления не должен превышать одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.2.8. Критерием принятия решения о регистрации заявления является его надлежащее оформление и комплектность документов, приложенных к нему.

3.2.9. Результатом приема заявления и прилагаемых документов является регистрация заявления и прилагаемых документов в информационной системе Министерства и передача его на рассмотрение исполнителю.

3.2.10. При поступлении заявления исполнителю Исполнитель проверяет:

- 1) полномочия лица, обратившегося с Заявлением о выдаче разрешения на строительство;
- 2) достаточность и действительность необходимых для оказания государственной услуги документов;
- 3) необходимость получения разрешения на строительство в отношении указанного в Заявлении объекта и вида планируемых на данном объекте работ.

3.2.11. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных разделом 2.9 Регламента, исполнитель готовит проект письменного отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа и передает его должностному лицу, уполномоченному на подписание документа разрешительного характера, для рассмотрения и

принятия решения.

3.2.12. Должностное лицо, уполномоченное на подписание документа разрешительного характера, в течение одного рабочего дня подписывает письмо об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления в электронном виде письмо об отказе в приеме документов выдается в электронном виде.

В случае если заявление было подано на бумажном носителе нарочно непосредственно в Министерство либо через МФЦ, письмо об отказе в приеме документов распечатывается на бумажном носителе и передается в порядке делопроизводства специалисту структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление документооборота, для его регистрации и вручения заявителю нарочно непосредственно в Министерстве либо через МФЦ.

3.3. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация поданного заявления и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В рамках административной процедуры специалист отдела по работе с разрешениями на строительство, ответственный за рассмотрение поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство, осуществляет следующие административные действия:

- определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы;
- подготавливает и направляет межведомственные запросы, в том числе в форме электронного документа;
- получает ответы на межведомственные запросы;
- анализирует документы (информацию), полученные в рамках межведомственного взаимодействия (ответы на межведомственные запросы), на соответствие направленному межведомственному запросу.

3.3.3. В порядке межведомственного взаимодействия с использованием электронных сервисов ведомственных информационных систем; с использованием Информационной системы Министерства; иных электронных каналов; по электронной почте; почте России; факсовой связи; иными способами осуществляется направление запросов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

3.3.4. Подготовка и направление межведомственных запросов, указанных в п. 3.3.3 настоящего Регламента, осуществляется в день получения ответственным специалистом (исполнителем) заявления и приложенных к нему документов и получения электронного дела заявителя.

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

3.3.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Министерство в течение трех дней со дня получения указанного заявления направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в Государственный комитет по охране культурного наследия Республики Крым.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение двадцати пяти дней со дня поступления от Министерства предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в Министерство заключение о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.3.6. Должностными лицами, ответственными за межведомственные запросы документов, необходимых для предоставления услуги, являются специалисты отдела по работе с разрешениями на строительство.

3.3.7. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.3.8. Результатом административной процедуры по направлению межведомственного запроса является получение должностным лицом Министерства испрашиваемого документа (сведений) или уведомления об отсутствии документа (сведений) для продолжения оказания государственной услуги.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является указание в электронном деле объекта информации о

наличии или об отсутствии запрашиваемых документов (сведений).

3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства либо уведомления об отказе в выдаче разрешения

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление необходимых для предоставления услуги документов (сведений) в порядке межведомственного взаимодействия либо от заявителя.

3.4.2. Должностные лица, указанные в пункте 3.4.5 настоящего Административного регламента, проводят проверку:

1) наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

2) соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) соответствия проектной документации требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4.3. По результатам проверки документов, проведенной в соответствии с пунктом 3.4.2 Регламента, исполнитель осуществляет подготовку разрешения на строительство по форме, установленной Минстроем России, или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин такого отказа.

В случае поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство без рассмотрения от лица, подавшего заявление о выдаче разрешения на строительство, Министерство оставляет без рассмотрения такое заявление и возвращает заявителю все поступившие документы.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела по работе с разрешениями на строительство.

3.4.6. Должностные лица, указанные в пункте 3.4.5 настоящего Административного регламента, формируют результат обработки заявления в информационной системе Министерства.

Критерием принятия решения является наличие документов, соответствие представленных документов требованиям, указанным в подпунктах 2 - 5 пункта 3.4.2 Регламента.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является проект разрешения на строительство или уведомления об отказе с указанием причин отказа.

3.4.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и подписание разрешения на строительство объекта капитального строительства либо уведомления об отказе.

Разрешение либо уведомление об отказе в выдаче разрешения подписывается должностным лицом, уполномоченным на подписание документа разрешительного характера, усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Выдача заявителю разрешения на строительство объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является оформленное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо уведомление об отказе.

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства либо уведомления об отказе - выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в день принятия соответствующего решения.

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выдачу разрешения либо уведомления об отказе, является специалист структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление документооборота.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие оформленного разрешения на строительство объекта капитального строительства либо уведомления об отказе.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или уполномоченному им лицу разрешения на строительство объекта капитального строительства либо уведомления об отказе с указанием причин отказа.

3.5.6. Фиксирование результата выполнения административной процедуры

осуществляется в информационной системе Министерства.

В случае получения заявления на выдачу разрешения посредством Портала услуг РК в электронной форме подписанное разрешение на строительство либо уведомления об отказе размещается на Портале услуг РК и в ЛК ИС Министерства.

В случае получения заявления на выдачу разрешения посредством обращения в структурное подразделение МФЦ разрешение либо уведомление об отказе направляется для выдачи заявителю в адрес структурного подразделения МФЦ в порядке, определенном соглашением между Министерством и МФЦ.

В случае подачи заявления на выдачу разрешения нарочно непосредственно в Министерство, подписанное разрешение на строительство либо уведомления об отказе выдаются заявителю нарочно непосредственно в Министерстве.

3.5.7. При утрате разрешения на строительство заявителю на основании его письменного заявления о выдаче дубликата разрешения Министерством выдается его дубликат.

Дубликат разрешения на строительство выдается в соответствии со вторым экземпляром разрешения на строительство, находящимся в архиве Министерства.

На лицевой стороне дубликата разрешения на строительство в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат».

3.5.8. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев когда разрешение на строительство выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в этом случае разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства согласно каждого этапа.

**3.6. Прием и регистрация уведомления о необходимости
внесения изменений в разрешение на строительство в связи
с переходом прав на земельный(-ые) участок(-и), права
пользования недрами, образованием земельного участка путем
объединения, раздела, перераспределения земельных участков
или выдела из земельных участков либо заявления в случае
возникновения необходимости внесения иных изменений либо заявления о
продлении срока действия разрешения на строительство
и прилагаемых к нему документов**

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подача заявления согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов согласно пункту 2.6.2 либо подача уведомления либо заявления согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту и документов согласно пункту 2.6.8 либо 2.6.9 настоящего Административного

регламента (в случае необходимости внесения изменений, не связанных с продлением срока действия разрешения на строительство).

3.6.2. Уведомление либо заявление и прилагаемые документы подаются заявителем (его уполномоченным представителем) через МФЦ либо через Портал услуг РК либо нарочно непосредственно в Министерство.

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за прием заявлений и прилагаемой к ним документации, является специалист структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление документооборота.

Ответственное должностное лицо осуществляет получение уведомления либо заявления и документов, приложенных к нему.

3.6.4. В случае поступления заявления и документов в электронном виде в ИС Министерства заявлению автоматически присваивается регистрационный номер и документы направляются заведующему Отделом по работе с разрешениями на строительство для выбора исполнителя.

3.6.5. В случае поступления документов на бумажном носителе нарочно непосредственно в Министерство либо через МФЦ, должностное лицо:

- 1) проверяет наличие документов, указанных в уведомлении либо заявлении;
- 2) регистрирует поступившее уведомление либо заявление о выдаче разрешения на строительство в ИС Министерства;
- 3) формирует электронное дело (сканирует документы, поданные в бумажном виде, загружает документы, поданные на электронном носителе);
- 4) после присвоения регистрационного номера документы направляются заведующему Отделом по работе с разрешениями на строительство для выбора исполнителя.

Специалист по электронному взаимодействию, в случае выявления несоответствий между перечнем представленных документов, указанных в уведомлении либо заявлении, и фактически представленными заявителем документами:

- 1) составляет за своей подписью акт об отсутствии документов, указанных в Заявлении;
- 2) передает акт, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, заведующему Отделом по работе с разрешениями на строительство вместе с Заявлением.

3.6.6. Заведующий Отделом по работе с разрешениями на строительство назначает ответственного специалиста (исполнителя) и передает ему поступившее уведомление либо заявление.

3.6.7. Срок выполнения административного действия не должен превышать одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.6.8. Критерием принятия решения о регистрации уведомления либо заявления является его надлежащее оформление и комплектность документов, приложенных к нему.

3.6.9. Результатом приема уведомления либо заявления и прилагаемых документов является регистрация уведомления либо заявления и прилагаемых документов в информационной системе Министерства и передача его на

рассмотрение исполнителю.

3.6.10. При поступлении уведомления либо заявления исполнителю Исполнитель проверяет:

1) полномочия лица, обратившегося с уведомлением либо заявлением о необходимости внесения изменений в разрешение на строительство;

2) достаточность и действительность необходимых для оказания государственной услуги документов.

3.6.11. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, исполнитель готовит проект письменного отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа и передает его должностному лицу, уполномоченному на подписание документа разрешительного характера, для рассмотрения и принятия решения.

3.6.12. Должностное лицо, уполномоченное на подписание документа разрешительного характера, в течение одного рабочего дня подписывает письмо об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления в электронном виде письмо об отказе в приеме документов выдается в электронном виде.

В случае если заявление было подано на бумажном носителе нарочно непосредственно в Министерство либо через МФЦ, письмо об отказе в приеме документов распечатывается на бумажном носителе и передается в порядке делопроизводства специалисту структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление документооборота, для его регистрации и вручения заявителю нарочно непосредственно в Министерстве либо через МФЦ.

3.7. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация поданного уведомления либо заявления и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1 либо 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.7.2. В рамках административной процедуры специалист отдела по работе с разрешениями на строительство, ответственный за рассмотрение поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство, осуществляет следующие административные действия:

- определяет состав документов (информации), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы;

- подготавливает и направляет межведомственные запросы, в том числе в форме электронного документа;

- получает ответы на межведомственные запросы;

- анализирует документы (информацию), полученные в рамках межведомственного взаимодействия (ответы на межведомственные запросы), на соответствие направленному межведомственному запросу.

3.7.3. Перечень межведомственных запросов, направляемых в порядке межведомственного взаимодействия с использованием электронных сервисов ведомственных информационных систем; с использованием Информационной системы Министерства; иных электронных каналов; по электронной почте; почте России; факсовой связи; иными способами:

- запрос выписки из ЕГРН, содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- запрос сведений из правоустанавливающих документов (сведения из договора, заключенного в отношении земельного участка, на котором планируется строительство);
- запрос копии градостроительного плана земельного участка.

3.7.4. Подготовка и направление межведомственных запросов, указанных в п. 3.7.3 настоящего Регламента, осуществляется в день получения ответственным специалистом (исполнителем) заявления и приложенных к нему документов и получения электронного дела заявителя.

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

3.7.5. Должностными лицами, ответственными за межведомственные запросы документов, необходимых для предоставления услуги, являются специалисты отдела по работе с разрешениями на строительство.

3.7.6. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 либо 2.7.2 настоящего Административного регламента.

3.7.7. Результатом административной процедуры по направлению межведомственного запроса является получение должностным лицом Министерства запрашиваемого документа (сведений) или уведомления об отсутствии документа (сведений) для продолжения оказания государственной услуги.

3.7.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является указание в деле объекта информации о наличии или об отсутствии запрашиваемых документов (сведений).

3.8. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и оформление принятого решения

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление необходимых

для предоставления услуги документов (сведений) в порядке межведомственного взаимодействия.

3.8.2. Должностные лица, указанные в пункте 3.8.4 настоящего Административного регламента:

- проводят проверку наличия документов (сведений), необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;
- проводят проверку достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;
- проводят проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
- устанавливает наличие у Министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации об отсутствии в Министерстве извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;
- устанавливает факт подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
- принимают решение о внесении изменений в разрешение на строительство и подготовку разрешения на строительство (взамен ранее выданного) или об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа.

В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема поступившего заявления на продление разрешения на строительство и приложенных к нему документов, специалист отдела по работе с разрешениями на строительство направляет копию заявления в Управление государственного строительного надзора Министерства.

Установление факта начала строительных работ (реконструкции) в отношении объектов, подлежащих региональному государственному строительному надзору, осуществляется в порядке, определенном

соответствующим Административным регламентом осуществления Министерством регионального государственного строительного надзора.

В случае поступления заявления об оставлении заявления либо уведомления без рассмотрения от лица, подавшего такое заявление либо уведомление, Министерство оставляет без рассмотрения такое заявление и возвращает заявителю все поступившие документы.

3.8.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день, в случае рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство – 3 рабочих дня.

3.8.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела по работе с разрешениями на строительство.

3.8.5. Должностные лица, указанные в пункте 3.8.4 настоящего Административного регламента, формируют результат обработки заявления в информационной системе Министерства.

3.8.6. В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство критерием принятия решения является наличие документов, установление факта начала работ по строительству (реконструкции) объекта до обращения за продлением разрешения на строительство.

В случае подачи заявления либо уведомления, не связанного с продлением срока действия разрешения на строительство, критерием принятия решения является наличие сведений, необходимых для принятия решения, а также соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.8.7. В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство или о подготовке уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа и оформление принятого решения.

В случае подачи заявления либо уведомления, не связанного с продлением срока действия разрешения на строительство, результатом выполнения административной процедуры является разрешение на строительство с учетом внесенных изменений или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

3.8.8. В случае подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство способом фиксации результата выполнения административной

процедуры является отметка о продлении разрешения в экземпляре разрешения, хранящемся в Министерстве, формирование нового разрешения с продленным сроком действия либо уведомление об отказе в продлении разрешения (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

В случае подачи заявления либо уведомления, не связанного с продлением срока действия разрешения на строительство, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка и подписание разрешения на строительство с учетом внесенных изменений с учетом внесенных изменений и с указанием реквизитов ранее выданного разрешения на строительство или уведомления об отказе.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями или уведомление об отказе во внесении изменений подписывается должностным лицом, уполномоченным на подписание документа разрешительного характера, квалифицированной электронной подписью.

3.9. Выдача заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является оформленное разрешение на строительство с учетом внесенных изменений или уведомление об отказе.

3.9.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в день принятия соответствующего решения.

3.9.3. Должностным лицом, ответственным за выдачу разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, является специалист структурного подразделения Министерства, ответственного за осуществление документооборота.

3.9.4. Критерием принятия решения является наличие оформленного разрешения на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.9.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или уполномоченному им лицу на строительство с внесенными изменениями либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

В случае получения уведомления либо заявления на внесение изменений в разрешение посредством Портала услуг РК в электронной форме подписанное разрешение на строительство либо уведомление об отказе размещается на Портале услуг РК и в ЛК ИС Министерства.

В случае получения уведомления либо заявления на внесение изменений в разрешение посредством обращения в структурное подразделение МФЦ

разрешение с внесенными изменениями либо уведомление об отказе во внесении изменений направляется для выдачи заявителю в адрес структурного подразделения МФЦ в порядке, определенном соглашением между Министерством и МФЦ.

В случае подачи заявления на выдачу разрешения нарочно непосредственно в Министерство, подписанное разрешение на строительство либо уведомления об отказе выдаются заявителю нарочно непосредственно в Министерстве.

3.9.6. Фиксирование результата выполнения административной процедуры осуществляется в информационной системе Министерства.

3.9.7. При утрате разрешения на строительство заявителю на основании его письменного заявления о выдаче дубликата разрешения Министерством выдается его дубликат.

Дубликат разрешения на строительство выдается в соответствии со вторым экземпляром разрешения на строительство, находящимся в архиве Министерства.

На лицевой стороне дубликата разрешения на строительство в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат».

3.10. Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры «Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги» является подача соответствующего заявления заявителем.

В случае выявления заявителем технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе подать заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешении технической ошибки и содержащих правильные данные, а также выданный Министерством либо до 31.08.2020 Службой государственного строительного надзора Республики Крым оригинал разрешения, в котором содержится техническая ошибка.

3.10.2. Подача заявлений об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется нарочно непосредственно в Министерство нарочно либо почтовым отправлением, через Портал услуг РК.

Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством.

3.10.3. При исправлении опечаток и (или) ошибок в документе не допускается:

- 1) изменение содержания документа, являющегося результатом

предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.10.4. В срок не более 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления должностным лицом отдела по работе с разрешениями на строительство проводится проверка указанных в заявлении сведений, издается приказ Министерства о внесении изменений в ранее выданное разрешение в связи с исправлением опечаток и (или) ошибок, осуществляется подготовка разрешения с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письменный мотивированный отказа в исправлении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

3.10.5. Исправленное разрешение выдается в строгом соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения, находящегося в Министерстве.

Передача разрешения с исправленными техническими ошибками осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанного должностным лицом, уполномоченным на подписание документа разрешительного характера, усиленной квалифицированной электронной подписью, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

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

3.10.6. Критерии принятия решения предусмотрены в пункте 3.10.1 данного подраздела.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки в получении результата государственной услуги.

3.11. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала услуг РК, а также официального сайта Министерства

3.11.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Посредством Единого портала и Портала услуг РК обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;

4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством Единого портала, Портала услуг РК;

5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;

6) осуществления оценки качества предоставления услуги;

7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

На официальном сайте Министерства обеспечивается возможность:

1) доступа заявителей к сведениям об услуге;

2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;

3) осуществления оценки качества предоставления услуги;

4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

3.11.2. Запись на прием в Министерство, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги

Подача запроса о предоставлении государственной услуги при личном обращении Заявителя непосредственно в Министерство не предусмотрена.

Предварительная запись на прием в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ РК «МФЦ»). МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.11.3. Формирование запроса

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале услуг РК без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только заявителям, зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг (имеющим подтвержденную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)).

Формирование предварительного запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале услуг РК (<http://www.gosuslugi82.ru>) с последующим исполнением в ЛК ИС Министерства по адресу lk.nadzorkrym.ru. На Едином портале, Портале услуг РК, официальном сайте Министерства размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя на Портале услуг РК к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность редактирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя Портале услуг РК к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное предварительное заявление автоматически направляется в ЛК ИС Министерства. Для авторизации в ЛК ИС Министерства заявителю необходимо воспользоваться ЕСИА. После авторизации заявителю предоставляется возможность дозаполнения предварительного заявления и прикрепления сканированных копий документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

Документы прикрепляются в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- 1) формат документов в прикрепляемом файле - PDF;
- 2) разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть меньше 300 dpi.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и каждый из приложенных к нему документов должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

При подаче заявлений физическими лицами подписание файлов электронной подписью не требуется.

При обращении за получением услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

Заявитель несет персональную ответственность за поданные в электронном виде документы после загрузки таких документов в ЛК ИС Министерства.

3.11.4. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием Портала услуг РК.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале услуг РК без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, Портале услуг РК, официальном сайте Министерства размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированное предварительное заявление автоматически направляется в ЛК ИС Министерства. Для авторизации в ЛК ИС Министерства заявителю необходимо воспользоваться ЕСИА. После авторизации заявителю предоставляется возможность дозаполнения предварительного заявления и прикрепления сканированных копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Министерства, ответственным за электронное взаимодействие. Основанием для регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, направленного через Портал услуг РК услуг или "в форме электронного документа" (далее - электронный запрос), является его поступление к специалисту Отдела по работе

с разрешениями на строительство Министерства, ответственному за работу с Порталом услуг РК (далее - специалист по электронному взаимодействию).

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на Портале услуг РК, обновляется до статуса «принято».

3.11.5. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, либо МФЦ.

3.11.6. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Оплата государственной пошлины не предусмотрена.

3.11.7. Получение результата предоставления услуги

В случае наличия возможности, электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Портале услуг РК и ЛК ИС Министерства. В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

При направлении результата предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе, в случае если он сделал соответствующую отметку при подаче заявления.

3.11.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю органом, предоставляющим услугу в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством Портала услуг РК (в случае, если заявление подавалось через Портал услуг РК).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете Портала услуг РК и ЛК ИС Министерства.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на указанный заявителем адрес электронной почты или посредством Портала услуг РК, если заявление подавалось через Портал услуг РК.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) уведомление о принятии решения о предоставлении государственной услуги;
- в) уведомление о принятии мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет Портала услуг РК заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на Портале услуг РК (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

3.11.9. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством Портала услуг РК, официального сайта Министерства.

3.11.10. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства посредством Единого портала, Портала услуг РК, электронной почты Министерства, официального сайта ГБУ РК «МФЦ».

3.12. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

3.12.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с

предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

При обращении заявителя в МФЦ за получением консультации по вопросам предоставления государственной услуги, сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов (далее - сотрудник МФЦ), информирует заявителя:

- о сроках предоставления государственной услуги;
- о необходимых документах для получения государственной услуги (по видам справок);
- о возможном отказе в предоставлении государственной услуги, в случае:
 - 1) заявитель не соответствует требованиям, указанным в п. 1.2 Административного регламента;
 - 2) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;
 - 3) текст заявления не поддается прочтению;
 - 4) отсутствие в заявлении сведений о заявителе, подписи заявителя.

При необходимости получения консультации в письменной форме сотрудник МФЦ рекомендует заявителю лично направить письменное обращение в Министерство, разъяснив при этом порядок рассмотрения письменного обращения заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.12.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В МФЦ осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, только при личном обращении заявителя либо его представителя при наличии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

Прием документов, полученных почтовым отправлением либо в электронной форме, не допускается.

При обращении в МФЦ заявитель предоставляет документы, указанные в разделе 2.6 (в зависимости от цели обращения).

Заявитель по желанию также вправе предоставить документы, указанные в разделе 2.7 (в зависимости от цели обращения).

Кроме того, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Органа и приобщается к поданному заявлению.

В ходе приема документов, необходимых для организации предоставления государственной услуги, сотрудник МФЦ:

Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

В случае если не установлена личность лица, обратившегося за получением государственной услуги, в том числе не предъявлен документ, лицо, представляющее заявление и прилагаемые к нему документы, отказалось предъявлять документ, удостоверяющий его личность, сотрудник многофункционального центра отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно в момент представления такого заявления и документов.

Проверяет правильность оформления заявления о предоставлении государственной услуги.

Если в заявлении не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает (в устной форме) указать в заявлении адрес электронной почты в целях возможности уточнения в ходе предоставления государственной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания государственной услуги.

В случае предоставления заявителем подлинника документа, предоставление которого в подлиннике не требуется, работник МФЦ сверяет копии подлинника документов, представленных заявителем, с подлинниками таких документов, на копии проставляет отметку о соответствии копии документа его подлиннику заверяя ее своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к комплекту документов, передаваемых в Министерство.

Сотрудник МФЦ сверяет копии документов, представленных заявителем с их оригиналами, на копиях документов проставляет отметку «Копия верна», заверяя ее своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов. Подлинники документов возвращаются заявителю, а копии приобщаются к комплекту документов, передаваемых в Министерство.

Комплектует заявление и необходимые документы (далее - комплект документов), составляя опись принятых комплектов документов в двух экземплярах, которая содержит перечень предоставленных заявителем документов с указанием даты и времени их предоставления, и прикрепляет его к заявлению.

Выдает заявителю один экземпляр описи в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр описи передается в Министерство с комплектом документов.

Сообщает заявителю о дате получения результата государственной услуги, согласно сроков, указанных в подразделе 2.4 настоящего Административного регламента.

Принятый в МФЦ комплект документов от заявителя передается экспедитором МФЦ либо иным уполномоченным лицом МФЦ в Министерство в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема комплекта

документов.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ осуществляется сотрудниками Министерства вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Министерства проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ.

В случае отсутствия документов, указанных в описи, ответственное лицо Министерства в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ делает соответствующую отметку в сопроводительном реестре.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов остается МФЦ с отметкой должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, о получении с указанием даты, времени и подписи лица, принявшего документы.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ должностное лицо Министерства незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления государственной услуги через МФЦ, Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 2 рабочих дней после подписания результата предоставления государственной услуги.

3.12.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

В случае представления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом государственной услуги, направляется Министерством в многофункциональный центр для выдачи его заявителю, если иной способ получения не указан заявителем.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, посредством телефонной связи уведомляет МФЦ о готовности результата государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Министерством должностное лицо Министерства в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении с указанием причин отказа предоставления государственной услуги.

Прием результатов государственной услуги МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания государственной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ:

- Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- Знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- Выдает документы заявителю или представителю заявителя;
- На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах с указанием их перечня, проставляет свои инициалы, должность и подпись, Ф.И.О. заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителю.

Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат государственной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе получения результата государственной услуги, с указанием причины, либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

Если при получении заявителем результата государственной услуги в МФЦ, заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, работник МФЦ предлагает заявителю обратиться за исправлением опечаток и (или) ошибок непосредственно в Министерство.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляет по реестру не востребованные документы в Министерство в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

3.12.4. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки

Прием документов, полученных в электронной форме, не допускается.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется путем проведения должностным лицом Министерства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом начальника Министерства в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых (по конкретному обращению заявителя) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, устанавливаются приказом начальника Министерства.

Срок проведения плановых проверок - не более 20 календарных дней, внеплановых - не более 20 календарных дней.

4.3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Крым за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо структурного подразделения Министерства, организующее работу по предоставлению государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым.

4.3.3. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений и заявлений на имя начальника Министерства, жалоб на действие (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной услуги путем получения информации по телефону, письменных обращений и электронной почты.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления указанной государственной услуги.

4.4.4. Граждане, их объединения и организации могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства или его должностных лиц, в том числе на решение и (или) действие (бездействие) Министра. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного обжалования могут быть действия (бездействие) должностных лиц Министерства, касающиеся предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном

объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Органом государственной власти, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым. Должностным лицом, которому может быть направлена жалоба, является Министр жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым.

Жалоба на действия (бездействия) Министра может быть направлена в досудебном (внесудебном) порядке в Совет министров Республики Крым.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения работника МФЦ, осуществляющего прием документов, жалоба направляется на рассмотрение директору ГБУ РК «МФЦ».

В случае обжалования действий (бездействия) или решения директора ГБУ РК «МФЦ» (уполномоченного лица), жалоба направляется Учредителю ГБУ РК «МФЦ» - Министерству внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

В МФЦ для заявителя предусматривается наличие на видном месте книги

жалоб и предложений.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, Министра может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала либо Портала услуг РК, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала либо Портала услуг РК, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в отделе документооборота.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.3 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных

документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.4. Ответственность за объективное и своевременное рассмотрение обращения по обжалованию действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, несет должностное лицо, подписавшее ответ на обращение.

5.4.5. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4.6. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4.7. Министерство или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.8. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.9. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.4.10. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.4.11. На письменное требование заявителя должны быть предоставлены необходимые информация и документы, связанные с существом жалобы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Граждане имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в сети Интернет на официальном сайте Министерства, а также в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" - <http://www.gosuslugi82.ru>, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - <http://www.gosuslugi.ru>.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы возможно получить посредством личного обращения в Министерство, МФЦ, посредством почтовой связи, электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

Министерство жилищной политики и
государственного строительного надзора
Республики Крым

от кого: _____
(для юридического лица - наименование
юридического лица,

ИНН, ОГРН, дата и № регистрации;
юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя, контактные телефоны

для физического лица - Ф.И.О., год рождения

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи,

кем выдан, гражданство, адрес проживания,

контактный телефон и (или) иные контакты)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) следующего объекта
капитального строительства, на земельном участке, расположенном:

_____ (населенный пункт, улица, номер дома, иные ориентиры)
с кадастровым номером _____ сроком на _____ месяца(ев).
(в соответствии с ПОС)

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)		
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией		
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка		
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
4	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):		
	Иные показатели:		

5	Адрес (местоположение) объекта:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта:	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели:	

При этом сообщая:

Правоустанавливающие документы на земельный участок:

- реквизиты документа (решения), устанавливающего право собственности на земельный участок, дата и номер государственной регистрации права собственности

- Договор аренды, субаренды (ненужное зачеркнуть) земельного участка, заключенный с _____ " ____ " _____ 20__ г. N _____,
(указывается арендодатель)

срок аренды (субаренды) по договору: до " ____ " _____ 20__ г.

- иное _____;

Градостроительный план земельного участка N _____ выдан " ____ " _____ 20__ г.

Проектная документация на строительство разработана _____

(название и адрес местонахождения проектной организации)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное <*> _____

(наименование, N и дата выдачи документа, название уполномоченной организации,
его выдавшей)

<*> Заключение Министерства культуры Республики Крым (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)

(дата и регистрационный номер)

Строительство (реконструкцию) объекта планируется осуществить по типовому архитектурному решению _____

(номер типового проекта, наименование разработчика, реквизиты решения об утверждении)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым в срок не более 14 дней со дня вступления в силу таких изменений.

<***> Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

- через структурное подразделение МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) _____
- в ЛК ИС Министерства (в случае подачи заявления в электронном виде) _____
- нарочно (в случае подачи заявления нарочно) _____

К настоящему заявлению прилагаю <*>:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута _____

на ____ л.;

(указывается наименование, N и дата выдачи документа)

2) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика

_____,
(указывается № и дата заключения соглашения)

3) градостроительный план земельного участка № _____

выдан "_____" _____ 20____ или в случае строительства, реконструкции линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории

_____;
(наименование проекта, название и N документа об утверждении проекта, дата его принятия)

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 настоящего Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) заключение экспертизы проектной документации, выданной _____
"___" _____ г. № _____;
(наименование экспертной организации)

6) заключение государственной экологической экспертизы проектной документации от
"___" _____ г. № _____ (в случаях, установленных пунктом 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ);

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение)
_____ (по желанию застройщика);

<*> 10) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на реконструкцию такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

11) соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение от "___" _____ г. № _____;

12) 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 от "___" _____ г. № _____;

13) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

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

реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

15) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

16) заключение Министерства культуры Республики Крым о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства "Архитектурные решения" предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) от "___" _____ 20__ г. № _____ (по желанию застройщика).

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
"___" _____ 20__ г.		

М.П.

<*> В случае, если для заявленного случая строительства (реконструкции) объекта по действующему законодательству предоставление документа не требуется, либо застройщик не предоставляет какой-либо документ по иным основаниям, в соответствующем пункте заявления следует вписать слова "не требуется" или поставить прочерк.

<*> Указываются все представленные застройщиком нотариально заверенные собственноручно написанные заявления о согласии на реконструкцию.

<***> Следует указать один из способов получения результата предоставления государственной услуги.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым,
руководствуясь частью 11, 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
уведомляет

/полное наименование организации,

ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение; Ф.И.О. физического лица, адрес регистрации/
об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

/наименование объекта, адрес земельного участка/

Причина отказа:

Уполномоченное должностное лицо Министерства

/подпись/

/Ф.И.О./

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

Министерство жилищной политики и
государственного строительного надзора
Республики Крым

от кого: _____
(для юридического лица - наименование
юридического лица,

ИНН, ОГРН, дата и № регистрации;
юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя, контактные телефоны

для физического лица - Ф.И.О., год рождения

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи,

кем выдан, гражданство, адрес проживания,

контактный телефон и (или) иные контакты)

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешение на строительство (реконструкцию) от _____ № _____,
выданного _____
(дата выдачи разрешения)

Министерством жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым, ____

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу _____
(городской округ, поселение,

улица, номер дома и кадастровый номер участка)

сроком на _____
(в соответствии с ПОС)

в связи с _____
(указать причину (основание) продления разрешения)

Состояние объекта:

Виды работ	Процент выполнения	Примечание
Земляные работы		
Фундамент		
Каркас		
Специальные внутренние работы		
Инженерные сети		
Благоустройство территории		

Приложения:

1. График производства работ по завершению строительства в составе актуализированного проекта организации строительства объекта капитального строительства (с учетом изменения графика производства работ).
2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копии договора аренды земельного участка, соглашения о продлении договора аренды земельного участка).
3. Разрешение на строительство.

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым,
руководствуясь частью 21.14, 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации ,
уведомляет

/полное наименование организации,

ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение; Ф.И.О. физического лица, адрес регистрации/
об отказе в продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства

/наименование объекта, адрес земельного участка/

Причина отказа:

Уполномоченное должностное лицо Министерства

/подпись/

/Ф.И.О./

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

Министерство жилищной политики и
государственного строительного надзора
Республики Крым

от кого: _____
(для юридического лица - наименование
юридического лица,

ИНН, ОГРН, дата и № регистрации;
юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя, контактные телефоны

для физического лица - Ф.И.О., год рождения

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи,

кем выдан, гражданство, адрес проживания,

контактный телефон и (или) иные контакты)

<*> Уведомление

о необходимости внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом
прав на земельный(-ые) участок(-и), образованием земельного участка путем объединения,
раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков

<*> Заявление

о необходимости внесения изменений в разрешение на строительство в связи с
возникновением необходимости внесения иных изменений, предусмотренных
Градостроительным Кодексом Российской Федерации

Сообщаю о необходимости внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)
от _____ № _____, выданного Министерством жилищной политики и государственного
(дата выдачи разрешения) строительного надзора Республики Крым,

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу _____

(городской округ, поселение,

улица, номер дома и кадастровый номер участка)

в связи с _____

(указать одно из обстоятельств, предусмотренных частями 21.5 - 21.7, 21.9 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, иные случаи)

Данные об объекте капитального строительства с учетом изменений:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка		
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
4	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):		
	Иные показатели:		
5	Адрес (местоположение) объекта:		
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта:		
	Категория: (класс)		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели:		

Сведения о документах, находящихся в органах государственной власти, органах местного самоуправления, либо в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, и не прилагаемых к настоящему заявлению:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Наименование органа (организации), подготовившего документ,
-------	------------------------------------	---

		и (или) в котором находится документ

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок:

- реквизиты документа (решения), устанавливающего право собственности на земельный участок, дата и номер государственной регистрации права собственности

- Договор аренды, субаренды (ненужное зачеркнуть) земельного участка, заключенный с _____ " __ " _____ 20__ г. № _____,
(указывается арендодатель)

срок аренды (субаренды) по договору: до " __ " _____ 20__ г.

- иное _____;

Градостроительный план земельного участка № _____ выдан " __ " _____ 20__ г.

Проектная документация на строительство разработана _____

(название и адрес местонахождения проектной организации)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное <*> _____

(наименование, N и дата выдачи документа, название уполномоченной организации, его выдавшей)

<*> Заключение Министерства культуры Республики Крым (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)

(дата и регистрационный номер)

Строительство (реконструкцию) объекта планируется осуществить по типовому архитектурному решению _____

(номер типового проекта, наименование разработчика, реквизиты решения об утверждении)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым в срок не более 14 дней со дня вступления в силу таких изменений.

<****> Результат предоставления государственной услуги прошу предоставить:

- через структурное подразделение МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) _____

- в ЛК ИС Министерства (в случае подачи заявления в электронном виде) _____

К настоящему заявлению прилагаю <*>:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута _____

на ____ л.;

(указывается наименование, N и дата выдачи документа)

2) соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика

_____,
(указывается № и дата заключения соглашения)

3) градостроительный план земельного участка № _____

выдан "_____" 20____ или в случае строительства, реконструкции линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории

(наименование проекта, название и № документа об утверждении проекта, дата его принятия)

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 настоящего Кодекса проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) заключение экспертизы проектной документации, выданной _____

"_____" _____ г. № _____;

(наименование экспертной организации)

6) заключение государственной экологической экспертизы проектной документации от "___" _____ г. № _____ (в случаях, установленных пунктом 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ);

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение) _____ (по желанию застройщика);

<*> 10) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на реконструкцию такого объекта, за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома;

11) соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение от "___" _____ г. № _____;

12) 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 от "___" _____ г. № _____;

13) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);

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

15) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

16) заключение Министерства культуры Республики Крым о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства "Архитектурные решения" предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом

применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) от "____" _____ 20____ г. № _____ (по желанию застройщика).

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

<*> Необходимо выбрать один из вариантов запроса на предоставление государственной услуги.

<*> В случае, если для заявленного случая строительства (реконструкции) объекта по действующему законодательству предоставление документа не требуется, либо застройщик не предоставляет какой-либо документ по иным основаниям, в соответствующем пункте заявления следует вписать слова "не требуется" или поставить прочерк.

<***> Указываются все представленные застройщиком нотариально заверенные собственноручно написанные заявления о согласии на реконструкцию.

<****> Следует указать один из способов получения результата предоставления государственной услуги.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Министерство жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым,
руководствуясь частью 21.14, 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации ,
уведомляет

/полное наименование организации,

ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение; Ф.И.О. физического лица, адрес регистрации/
об отказе в продлении разрешения на строительство объекта капитального строительства

/наименование объекта, адрес земельного участка/

Причина отказа:

Уполномоченное должностное лицо Министерства

/подпись/

/Ф.И.О./

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

Министерство жилищной политики и
государственного строительного надзора
Республики Крым

от кого: _____

(для юридического лица - наименование
юридического лица,

ИНН, ОГРН, дата и № регистрации;
юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя, контактные телефоны

для физического лица - Ф.И.О., год рождения

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи,

кем выдан, гражданство, адрес проживания,

контактный телефон и (или) иные контакты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, являющегося результатом
предоставления государственной услуги

В тексте _____
(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги, по
заявлению от __ № __, допущена опечатка и (или) ошибка, а именно:

_____.
(указать где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении
государственной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную
опечатку и (или) ошибку без изменения содержания документа, указав следующее:

_____.
(указать правильный вариант)

Приложение:

Застройщик:

М.П.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

Министерство жилищной политики и
государственного строительного надзора
Республики Крым

от кого: _____
(наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН, дата и № регистрации;
юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя, контактные телефоны

ЗАЯВЛЕНИЕ
(для юридических лиц)

_____ является застройщиком, выполняющим строительство (реконструкцию) объекта
капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу _____
(городской округ, поселение,
улица, номер дома и кадастровый номер участка)

Строительство (реконструкция) выполняется на основании
(наименование и реквизиты документов, дающих право на выполнение строительных работ,
полученных до 21 марта 2014 года, либо документов, полученных в соответствии с
нормативными правовыми актами Республики Крым, устанавливающими особенности в сфере
градостроительной деятельности)

Сведения об указанном документе включены в реестр поднадзорных (неподнадзорных)
объектов _____ за № ____.

Согласно части 7 статьи 21.3 (21.4) Закона Республики Крым от 16.01.2015 № 67-ЗРК/2015 «О регулировании градостроительной деятельности в Республике Крым» объекты капитального строительства, сведения о которых внесены в Реестр поднадзорных (неподнадзорных) объектов, приравниваются к объектам капитального строительства, имеющих разрешение на строительство, выданное согласно положений Градостроительного кодекса РФ и, соответственно, иные нормы указанного Кодекса в полной мере регулируют мою деятельность при строительстве ранее указанного объекта.

_____ принято решение о внесении изменений в проектную документацию в части, не касающейся изменений в несущие конструкции, а так же без изменений технико-экономических показателей (параметров) объекта, указанных в

_____ (наименование и реквизиты документов, дающих право на выполнение строительных работ, полученных до 21 марта 2014 года, либо документов, полученных в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Крым, устанавливающими особенности в сфере градостроительной деятельности)

а так же с соблюдением всех условий необходимых для исключения повторного получения положительного заключения на проектную документацию, которые указаны в части 3.8 (3.9) статьи 49 Градостроительного кодекса РФ.

На основании вышеизложенного просим принять подготовленные _____ и утвержденные _____ (Компания проектировщик) (Застройщик) изменения в проектную документацию для внесения в дело по строящемуся (реконструируемому) объекту капитального строительства _____ (наименование объекта капитального строительства)

расположенном по адресу _____ (городской округ, поселение, _____ улица, номер дома и кадастровый номер участка)

Приложение:

- Решение (Приказ) о принятии решения о внесении изменений в проектную документацию с учетом соблюдения условий части 3.8 (3.9) статьи 49 Градостроительного кодекса РФ - __ (листов)

- Заключения по части 3.8 (3.9) статьи 49 Градостроительного кодекса РФ подготовленное согласно утвержденной формы - __ (Листов)

- Копия Договора на проектное или экспертное сопровождение - __ (листов)

- Техническое задание на внесение изменений в проектную документацию - _____

- Пояснительная записка к изменениям в проектную документацию __ (листов).

- Приказ об утверждении изменений в проектную документацию - __ (листов)

- Утвержденные разделы проектной документации в которые внесены изменения (перечисления разделов с шифрами и количеством листов) - _____

- Допуски (СРО), договор с компанией проектировщиком, выполнившей изменения в проектную документацию - _____

Застройщик:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

Министерство жилищной политики и
государственного строительного надзора
Республики Крым

от кого: _____
(Ф.И.О., год рождения)

паспортные данные: серия, номер, дата выдачи,

кем выдан, гражданство, адрес проживания,

контактный телефон и (или) иные контакты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(для физических лиц)

_____ является застройщиком, выполняющим строительство (реконструкцию) объекта
капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу _____
(городской округ, поселение,

улица, номер дома и кадастровый номер участка)

Строительство	(реконструкция)	выполняется	на	основании
---------------	-----------------	-------------	----	-----------

(наименование и реквизиты документов, дающих право на выполнение строительных работ, полученных до 21 марта 2014 года, либо документов, полученных в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Крым, устанавливающими особенности в сфере градостроительной деятельности)

Сведения об указанном документе включены в реестр поднадзорных (неподнадзорных) объектов _____ за № _____.

Согласно части 7 статьи 21.3 (21.4) Закона Республики Крым от 16.01.2015 № 67-ЗРК/2015 «О регулировании градостроительной деятельности в Республике Крым» объекты капитального строительства, сведения о которых внесены в Реестр поднадзорных (неподнадзорных) объектов, приравниваются к объектам капитального строительства, имеющих разрешение на строительство, выданное согласно положений Градостроительного

кодекса РФ и, соответственно, иные нормы указанного Кодекса в полной мере регулируют мою деятельность при строительстве ранее указанного объекта.

_____ принято решение о внесении изменений в проектную документацию в части, не касающейся изменений в несущие конструкции, а так же без изменений технико-экономических показателей (параметров) объекта, указанных в

_____ (наименование и реквизиты документов, дающих право на выполнение строительных работ, полученных до 21 марта 2014 года, либо документов, полученных в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Крым, устанавливающими особенности в сфере градостроительной деятельности)

а так же с соблюдением всех условий необходимых для исключения повторного получения положительного заключения на проектную документацию, которые указаны в части 3.8 (3.9) статьи 49 Градостроительного кодекса РФ.

На основании вышеизложенного прошу принять подготовленные и утвержденные мной (нами) изменения в проектную документацию для внесения в дело по строящемуся (реконструируемому) объекту капитального строительства _____

_____ (наименование объекта капитального строительства)

расположенном по адресу _____

_____ (городской округ, поселение,

_____ улица, номер дома и кадастровый номер участка)

Приложение:

- Заключение по части 3.8 (3.9) статьи 49 Градостроительного кодекса РФ подготовленное согласно утвержденной формы - _ (листов)

- Копия Договора на проектное или экспертное сопровождение - __ (листов)

- Техническое задание на внесение изменений в проектную документацию - ____

- Пояснительная записка к изменениям в проектную документацию - __ (листов)

- Утвержденные разделы проектной документации в которые внесены изменения (перечисления разделов с шифрами и количеством листов) - ____

- Допуски (СРО), договор с организацией-проектировщиком, выполнившей изменения в проектную документацию - _____

Застройщик:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление выдачи разрешения
на строительство.**

Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в том числе:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
- Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ;
- Федеральным закон "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" от 25.06.2002 N 73-ФЗ;
- Федеральным законом "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации" от 17.11.1995 N 169-ФЗ;
- Федеральным законом от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
- Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»
- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Законом Республики Крым от 15 сентября 2014 года №74-ЗРК «О размещении инженерных сооружений»;
- Законом Республики Крым от 16.01.2015 N 67-ЗРК/2015 «О регулировании градостроительной деятельности в Республике Крым»;
- Законом Республики Крым от 07 июля 2017 года № 409-ЗРК/2017 «Об особенностях создания в Республике Крым зон с особой архитектурно-планировочной организацией территории»;
- Постановлением Совета министров Республики Крым от 2020 № «Об утверждении Положения о Министерстве жилищной политики и государственного строительного надзора Республики Крым».

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством
жилищной политики и государственного
строительного надзора Республики Крым
государственной услуги по выдаче
разрешения на строительство на территории
Республики Крым

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) с приложением копии документа, удостоверяющего личность, документа, удостоверяющего полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель застройщика;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

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

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

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ проектной документации, разработанной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

а) пояснительная записка;

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

в) архитектурные решения;

г) Конструктивные и объемно-планировочные решения;

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

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

б) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ.

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

8) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса РФ);

10) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 12 настоящей части Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

11) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок

возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

12) 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;

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

14) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (данный пункт не применяется в случае, установленном ч. 18 ст. 26 ФЗ от 03.08.2018 № 342-ФЗ. Требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2022);

15) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

16) заключение Министерства культуры Республики Крым, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.