



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(минтрансстрой АО)**

ПРИКАЗ

05.05.2016

№ 108-04

г. Благовещенск

Об утверждении
административного регламента

Во исполнение постановления Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», постановления губернатора Амурской области от 07.05.2015 № 125 «Об утверждении Положения о министерстве транспорта и строительства Амурской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства транспорта и строительства Амурской области исполнения государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) на территории Амурской области.

2. Признать утратившим силу приказ министерства строительства и архитектуры Амурской области от 11.09.2014 № 108-од «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра транспорта и строительства Амурской области.

Министр

А.В.Тягло

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И СТРОИТЕЛЬСТВА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ЕСЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВИТЬ
НА ТЕРРИТОРИИ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) И В СЛУЧАЕ
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,
РСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2 Описание заявителей.

Заявителями являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

Адрес места нахождения органа, предоставляющего государственную услугу: 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 206.

Телефон: 8(4162)22-39-36, факс: 8(4162)22-39-48, адрес электронной почты: mail@mintrans-amur.ru.

Режим работы: понедельник - пятница - 9.00 - 18.00, перерыв - 13.00 - 14.00. В предпраздничные дни график работы сокращается на 1 час.

Исполнение государственной услуги возложено на отдел градостроительного контроля и территориального планирования. Телефоны: 8(4162)22-39-96, 22-39-86, 22-39-85.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в органе, предоставляющем государственную услугу;
с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, электронно-вычислительной техники;

посредством размещения материалов о порядке предоставления государственной услуги в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационной системе "Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Амурской области" по адресу: www.gu.amurobl.ru).

Обращения заявителей рассматриваются в порядке, установленном законодательством.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам исполнения государственной услуги должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. В ответе на телефонный звонок в обязательном порядке указывается информация о фамилии, имени, отчестве, должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно и компетентно ответить на поставленные вопросы лицо, принявшее телефонный звонок, должно переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или же сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На информационных стендах и официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области» размещается следующая информация:

адрес места нахождения, график (режим) работы органа, предоставляющего государственную услугу;

номера телефонов, адреса электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу и должностных лиц;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

образец заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выдача разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) на территории Амурской области» (далее – разрешение на строительство).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется министерством транспорта и строительства Амурской области (далее – министерство).

В процессе предоставления государственной услуги министерство взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

органами местного самоуправления Амурской области;
государственным автономным учреждением Амурской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» или Федеральным автономным учреждением «Главное управление государственной экспертизы»;
министерством природных ресурсов Амурской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) на территории Амурской области либо отказ в выдаче указанного разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 дней с даты принятия заявления о выдаче разрешения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30 декабря 2004 года, N 290);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30 декабря 2004 года, N 290);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010 года, N 168);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" ("Российская газета", 15 марта 2007 года, N 52);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Российская газета", 27 февраля 2008 года, N 41);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 апреля 2015 года);

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 июля 2009 года N 251 "Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти" ("Нормирование в строительстве и ЖКХ", 2009 год, N 4; "Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации", 2009 год, N 9);

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" ("Российская газета", 8 июня 2011 года, N 122);

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 года № 93 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка" ("Российская газета", 16 ноября 2006 года, N 257);

Законом Амурской области от 5 декабря 2006 года № 259-ОЗ "О регулировании градостроительной деятельности в Амурской области" ("Амурская правда", 27 декабря 2006 года, N 245);

Постановлением Губернатора Амурской области от 07.05.2015 № 125 "Об утверждении Положения о министерстве транспорта и строительства Амурской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 8 мая 2015 года).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги заявитель подает в адрес министерство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме согласно приложению N 1 к Регламенту). Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса.

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства выдается федеральными, региональными учреждениями государственной экспертизы.

Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства выдается учреждениями негосударственной экспертизы.

Положительное заключение экологической экспертизы выдается министерством природных ресурсов Амурской области;

б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение) в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса).

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции выдается органами местного самоуправления;

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 8 пункта 2.6 случаев реконструкции многоквартирного дома.

Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства оформляется на бланке организации и заверяется нотариально.

В случае проведения реконструкции на объекте капитального строительства государственной собственности, правообладателем которого

является государственное унитарное предприятие, государственное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого министерство осуществляет 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;

8) решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме.

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляется протоколом.

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

Копия свидетельства об аккредитации юридического лица выдается учреждениями негосударственной экспертизы, которые провели экспертизу проектной документации объекта капитального строительства;

10) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3 и 6 запрашиваются министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.8. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению заявителя.

Заявление (по форме согласно приложению N 1 к Регламенту) должно быть направлено не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются лицу, подавшему указанные документы, без рассмотрения по существу в случаях:

- подписание и (или) подача неуполномоченным лицом;
- в заявлении не указаны сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.6. Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и основания прекращения действия разрешения на строительство.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие обязательных к предоставлению документов, определенных пунктом 2.6 Регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Министерство отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

Действие разрешения на строительство прекращается в следующих случаях:

- принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации,

участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления и иных документов, связанных с предоставлением государственной услуги осуществляется в день поступления.

Регистрация производится в соответствии с правилами ведения делопроизводства путем присвоения порядкового номера и указания даты поступления заявления (документов, связанных с предоставлением государственной услуги) в журнале учета входящих документов.

2.15. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также снабжаются информационными табличками с указанием номера кабинета.

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

Рабочие места специалистов оборудуются телефонной связью, средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать надлежащее исполнение государственной услуги.

Специалистам предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", присваивается адрес электронной почты, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для исполнения государственной услуги.

Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием заказчиков, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заказчиков, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления и написания иных обращений, информационными стендами. Количество мест ожидания

определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Помещение для приема заказчиков должно быть оборудовано информационным стендом, предназначенным для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заказчиков к информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе представление соответствующей информации заказчикам по их запросам непосредственно в органе, предоставляющем государственную услугу, а также с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, электронно-вычислительной техники, посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области");

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги, установленных Регламентом;

4) отсутствие обоснованных жалоб заказчиков на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

5) количество взаимодействий заказчика со специалистами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

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

Каждый файл электронного документа, в том числе и состоящего из нескольких файлов различных форматов, предоставляется с указанием названия документа, главы, раздела и т.д.

Если подлинник графического материала изготовлен в цвете, то сканированная копия предоставляется в цвете.

Сканированные копии документов, проектная документация, предоставляемые заявителями в электронном виде на электронных носителях или по электронной почте, должны быть читаемы и иметь разрешение 300-600 dpi.

Графический материал предоставляется в просмотрных форматах JPEG, PDF, TIFF.

Текстовые материалы могут быть предоставлены в форматах: DOC, PDF, DOCX, XLS, XLSX.

Предоставление министерством государственной услуги в электронном виде должно отвечать требованиям регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство;
- 2) проверка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) подготовка и выдача разрешения на строительство.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2 к Регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство является поступление в министерство заявления и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом 2.6. Регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются заявителем в министерство в письменной форме непосредственно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в письменной или электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области".

Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов, направленных заявителем, осуществляется специалистом министерства, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, путем присвоения порядкового номера и указания даты поступления заявления и приложенных к нему документов в журнале учета входящих документов.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня.

Зарегистрированное заявление передается министру (первому заместителю министра) для назначения ответственного руководителя (начальника отдела) для рассмотрения.

Начальник отдела в течение одного рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов, необходимых для предоставления государственной услуги является передача заявления и приложенных к нему документов ответственному исполнителю.

Ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней проверяет соответствие заявителя требованиям, изложенным в пункте 1.2. Регламента, а также комплектности документов заявителя перечню документов, указанных в пункте 2.6. Регламента.

В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.9. Регламента, ответственным исполнителем в течение трех рабочих дней готовится письмо о возвращении заявления и приложенных к нему документов заявителю без рассмотрения по существу, которое визируется в установленном порядке и подписывается министром (первым заместителем министра, заместителем министра).

При необходимости ответственный исполнитель запрашивает необходимые документы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и выдаче разрешения на строительство является наличие у ответственного исполнителя полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. Регламента.

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней визирует в установленном порядке и представляет на подпись министру (первому заместителю министра) разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Указанные документы оформляются в двух экземплярах.

Министр (первый заместитель министра) подписывает документы в течение двух рабочих дней со дня их представления на подпись.

Подписанные документы в течение одного рабочего дня выдаются заявителю лично (законному представителю) либо направляются заявителю заказным почтовым отправлением.

Выдача разрешения на строительство или уведомление об отказе заявителю или его уполномоченному представителю осуществляется под роспись с соответствующей регистрацией в журнале учета.

После выдачи разрешения на строительство, копии приложенных к нему документов остаются в министерстве, а подлинники (по требованию) возвращаются заявителю.

В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство министерство направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль осуществляется руководителем структурного подразделения министерства в форме проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок руководитель дает указания ответственным исполнителям по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей и уполномоченных должностных лиц министерства, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в соответствии с законодательством.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иной информации о нарушении требований к предоставлению государственной услуги в порядке и сроки, установленные законодательством.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы министерства, который утверждается министром.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются сотрудники министерства. Также в состав комиссии могут быть включены заявители или их представители (по их заявлениям), если проверка производится по их инициативе.

Проверка осуществляется на основании приказа министра.

Результаты проверки оформляются соответствующим актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в проведении проверки.

Проверяемые лица знакомятся с актом проверки под подпись

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

Ответственные исполнители и уполномоченные должностные лица несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее выполнение административных процедур (действий), в том числе сроков и порядка их выполнения, установленных настоящим Регламентом.

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

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Министерство принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в сроки и порядке, установленные законодательством.

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области 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, нормативными правовыми актами Амурской области;

б) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области;

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в министерство. Жалобы рассматриваются непосредственно министром.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта министерства, порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по

желанию заявителя в электронной форме министерством направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется заявителям по их запросам в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: наименование уполномоченного органа исполнительной власти

от кого: _____

(ФИО физического лица - застройщика),

наименование юридического лица - застройщика

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Заявление

о выдаче (продлении) разрешения на строительство, реконструкцию

от " ___ " _____ 20___ г. № _____

Прошу выдать (продлить) разрешение на строительство /реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

1. Наименование объекта капитального строительства/реконструкции, (этапа строительства) в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией _____

2. Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, заключения государственной экологической экспертизы _____

1) Регистрационный номер положительного заключения экспертизы проектной документации: _____

2) дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации: _____

3) реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы _____

3. Право на пользование землей закреплено* _____

(наименование правоустанавливающего документа)

от « ____ » _____ г. № _____.

4. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства: _____

1) номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение обязательно для линейных объектов) _____

2) кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства _____

4. Сведения о градостроительном плане земельного участка:

1) дата выдачи _____

2) номер _____

3) орган, выдавший градостроительный план земельного участка _____

5. Сведения о проекте планировки (заполняется в отношении линейных объектов):

1) дата выдачи _____

2) номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСГД

3) лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти или высший исполнительный орган государственной власти Амурской области или глава местной администрации) _____

6. Сведения о проектной документации объекта капитального строительства:

1) когда разработана проектная документация _____

2) наименование проектной организации (разработчика) _____

3) реквизиты документа _____

7. Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства:

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: _____.

1) общая площадь (кв.м): _____

2) объем (куб.м): _____

3) количество этажей (шт.): _____

3) площадь застройки (кв.м): _____

4) площадь участка (кв.м): _____

5) в том числе подземной части (куб.м): _____

6) высота (м): _____

7) вместимость (чел.): _____

8) иные показатели: _____

8. Адрес объекта капитального строительства/реконструкции (для линейных объектов строительный адрес или описание местоположения): _____

9. Краткие проектные характеристики линейного объекта:

1) категория (класс): _____

2) протяженность: _____

3) мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): _____

4) тип (ВЛ, КЛ, КВЛ) _____

5) уровень напряжения линий электропередач _____

6) перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность _____

7) иные показатели) _____

10. Строительный адрес или описание местоположения:

11. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое право):

1) наименование документа которым предоставлено право на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции: _____

2) наименование органа, выдавшего документ: _____

3) дата выдачи документа: _____

12.Срок строительства объекта в соответствии с ПОС: _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

О принятом решении прошу сообщить:

по электронной почте: _____

по телефону _____

на почтовый адрес: _____

К заявлению прилагаются следующие документы (ненужное зачеркнуть)

№ п/п	Наименование документа
1.	Заявление на получение разрешения на строительство
2.	Заявление на продление разрешения на строительство
3.	Правоустанавливающие документы на земельный участок;
4.	Градостроительный план земельного участка;
5.	Проект планировки и проект межевания территории;
6.	Материалы, содержащиеся в проектной документации:

	<ul style="list-style-type: none"> - пояснительная записка; - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; - схема планировочной организации земельного участка, утверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; - схемы, отображающие архитектурные решения; - сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; - проект организации строительства объекта капитального строительства; - проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
7.	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса
8.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение) в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
9.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта
10	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной

	экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.
11.	Решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме;

Застройщик: _____

(подпись)

(Фамилия, И.О.)

" ____ " _____ г. (печать (для юридических лиц))

(дата)

Документы приняты: " ____ " _____ г.

(подпись лица, принявшего документы)

Согласен на проверку сведений, содержащихся в заявлении.

Пункты отмеченные * обязательны для заполнения

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ (АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ)**

