



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

24.08.2020

г. Владивосток

№ 152-пр

Об утверждении административного регламента предоставления министерством строительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления министерством строительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Приморского края от 18 октября 2019 года № 681-па «Об утверждении положения о министерстве строительства Приморского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты:

1.1. Административный регламент предоставления министерством строительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

1.2. Административный регламент предоставления министерством строительства Приморского края государственной услуги по выдаче

разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу следующие приказы департамента градостроительства Приморского края:

от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 30 августа 2012 года № 93 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 5 июля 2013 года № 54 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом

градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 17 марта 2014 года № 15 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 7 мая 2014 года № 38 «О внесении изменения в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 16 декабря 2014 года № 144 «О внесении изменения в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, и административного регламента предоставления департаментом

градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 26 января 2015 года № 3 «О внесении изменения в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 21 августа 2015 года № 652 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 5 апреля 2016 года № 325 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом

градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 30 июня 2016 № 674 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 22 мая 2017 № 87 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 12 октября 2017 № 185 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом

градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации»;

от 23 апреля 2018 № 55 «О внесении изменений в приказ департамента градостроительства Приморского края от 20 июня 2012 года № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом градостроительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

3. Отделу архитектуры и градостроительства обеспечить:

направление копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения его официального опубликования,

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а так же сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для включения указанного акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз,

направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течении семи дней со дня его принятия,

направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



В.И. Блоцкий

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
строительства Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления министерством строительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - административный регламент), определяет порядок предоставления министерством строительства Приморского края (далее - министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных пунктом 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - застройщик), либо их уполномоченные представители (далее - представитель застройщика), обратившиеся в министерство с

заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информацию о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в министерстве, в том числе на информационном стенде, расположенном в помещении министерства;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края (www.primorsky.ru), раздел «Органы исполнительной власти», «Министерства», «Министерство строительства Приморского края») (далее - Интернет-сайт);

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>).

3.2. На Едином портале, Интернет-сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр), а также на информационном стенде министерства, размещается следующая информация: приказ министерства об утверждении настоящего административного регламента; формы заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения; извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; место нахождения и графики работы министерства, справочные телефоны министерства; адреса Интернет-сайта, электронной почты министерства, извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих

нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга - выдача разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу непосредственно предоставляет министерство.

5.2. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с Управлением Росреестра по Приморскому краю, уполномоченными органами местного самоуправления в области градостроительной деятельности муниципальных образований Приморского края, КГАУ «Примгосэкспертиза», в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпунктах 2-6, 8, 9 пункта 9.1 настоящего административного регламента (далее - уполномоченные органы местного самоуправления).

5.3. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка) (далее - заявление о внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется специалистом приемной министерства.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача застройщику (представителю застройщика) разрешения на

строительство;

2) выдача застройщику (представителю застройщика) разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия;

3) отказ в выдаче застройщику (представителю застройщика) разрешения на строительство;

4) отказ от внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

5) выдача застройщику (представителю застройщика) заверенной копии приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство;

6) отказ от внесения изменений в разрешение на строительство;

7) выдача дубликата разрешения на строительство.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает:

1) пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство;

2) пяти рабочих дней со дня регистрации в министерстве уведомления о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещён на Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель

заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

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 Российской Федерации;

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

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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) 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 Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

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 Российской Федерации);

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

7.1) в случае проведения реконструкции государственным заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), на объекте капитального строительства государственной собственности, правообладателем которого является государственное унитарное предприятие, государственное 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;

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

9) 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.

9.2. В случае, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2-6, 8-9 пункта 9.1 настоящего

административного регламента, не представлены заявителем, министерство запрашивает такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 5 пункта 9.1. административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

9.3. Для принятия решения о внесении изменения в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) необходимы следующие документы:

1) заявление о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) разрешение на строительство (оригинал);

3) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой регистрации органа государственного строительного надзора.

9.4. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство с указанием реквизитов разрешения на строительство по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 9.1 административного регламента. Предоставление указанных документов осуществляется по

правилам, установленным пунктом 9.2 административного регламента.

9.5. Для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство заявитель представляет заявление о предоставлении дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту с указанием причины утраты оригинала.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

1) отсутствие документов, предусмотренных в пункте 9.1 настоящего административного регламента;

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), а также 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;

3) несоответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

11.2. Основанием для отказа во внесение изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) отказывается в случае:

1) наличие у министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1-3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3) несоответствие 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, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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;

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

11.4. Основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) поступление заявления от лица, не являющегося заявителем в соответствии с пунктом 2.1 Административного регламента по выдаче разрешения на строительство;

2) поступление заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство, если такое разрешение на строительство не выдавалось министерством строительства Приморского края (до 01.01.2020 – департаментом градостроительства Приморского края).

11.5. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

11.6. Оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения действующим законодательством не предусмотрено.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

12.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

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

13.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 10 минут.

14. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

14.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в министерстве в день поступления (с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления).

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством

15.1. Вход в министерство оборудуется вывеской с полным наименованием министерства

15.2. В помещении министерства расположен информационный стенд.

Перечень информации, размещаемой на информационном стенде, предусмотрен 3.1. настоящего административного регламента.

15.3. Рабочие места должностных лиц министерства оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими устройствами.

15.4. Рабочие места должностных лиц министерства организовываются с учетом обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

15.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

15.6. Места ожидания и приема заявителей должны быть комфортными, оборудованы стульями, столами, информационными стендами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

15.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной,

инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее - объекты);

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты 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;

оказание работниками органов исполнительной власти Приморского края помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

15.8. Органами исполнительной власти Приморского края в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

15.9. Положения пункта 15.7 настоящего регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

15.10. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16. Показатели доступности качества государственной услуги

Заявитель взаимодействует с должностным лицом министерства в следующих случаях:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет. Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства составляет от пятнадцати до сорока пяти минут, по телефону - от пяти до десяти минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидавших получения государственной услуги в очереди не более 10 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет,

- 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявления для получения которой было направлено в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 95 процентов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Последовательность административных процедур

17.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлениям;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления,

участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлениям;

4) выдача (направление) разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия), заверенной копии приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, выдача дубликата разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

17.2. Административная процедура по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлениям;

17.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство:

1) заявления о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

3) заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

4) заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство согласно

приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

17.2.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство и документы, прилагаемые к заявлениям, регистрируются государственным гражданским служащим министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с должностным регламентом в день поступления в электронной базе данных министерства и передаются министру на визирование.

17.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение дня поступления в министерство заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство.

17.2.4. Результатом административной процедуры является передача заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов, прилагаемых к заявлению, заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство министру.

17.2.5. Документы, указанные в пункте 9.1 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством.

17.3. Административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы и уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

17.3.1. Административная процедура осуществляется в случае, указанном в пункте 9.2 настоящего административного регламента.

17.3.2. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в отдел министерства заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению, с резолюцией министра, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, прилагаемых к заявлению, с резолюцией министра.

Начальник отдела министерства назначает государственного гражданского служащего отдела, ответственного за выполнение административной процедуры.

17.3.3. Государственный гражданский служащий отдела, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет формирование и направление, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, следующих межведомственных запросов:

1) в управление Росреестра по Приморскому краю - о предоставлении сведений в отношении правоустанавливающих документов на земельный участок из Единого государственного реестра недвижимости;

2) в уполномоченные органы местного самоуправления – о представлении копий документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 3, 6, 9 пункта 9.1, настоящего административного регламента.

3) в КГАУ «Примгосэкспертиза».

17.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день со дня поступления в отдел министерства заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению.

17.3.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов в управление Росреестра по Приморскому краю, в уполномоченные органы местного самоуправления, КГАУ «Примгосэкспертиза».

17.3.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в орган, указанный в абзаце первом части 1 статьи 7 Федерального № 210-ФЗ, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

17.4. Административная процедура по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

17.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел министерства заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Начальник отдела министерства рассматривает заявление о выдаче разрешения на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документы, указанные в пунктах 9.1 и 9.3 настоящего административного регламента, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, указанные в пункте 9.4 настоящего административного регламента, заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство согласно пункту 9.5 настоящего административного регламента самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела.

17.4.2. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению:

- 1) проводится проверка наличия документов, предусмотренных

пунктом 9.1 настоящего административного регламента;

2) проводят проверку 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), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, указанных в пункте 11.1 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на строительство в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику (представителю застройщика), второй хранится в министерстве вместе с документами, указанными в пункте 9.1 настоящего административного регламента;

4) в случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, указанных в пункте 11.1 настоящего административного регламента, готовится проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

17.4.3. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

1) проводится проверка наличия документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

2) в случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 11.2 настоящего административного регламента, готовится проект приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство;

3) в случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 11.2 настоящего административного регламента, готовится проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

17.4.4. При рассмотрении заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство:

1) проводится проверка наличия оригинала документа, необходимого для подготовки дубликата разрешения на строительство;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, указанных в пункте 11.4 настоящего административного регламента, осуществляется подготовка, согласование с начальником отдела дубликата разрешения на строительство;

3) в случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, указанных в пункте 11.4 настоящего административного регламента, готовится проект уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство с указанием причин отказа.

17.4.5. Заполненная форма разрешения на строительство (в двух экземплярах) или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на

строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), дубликат разрешения на строительство или уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство представляется министру для принятия решения о выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство), о выдаче дубликата разрешения на строительство и подписания разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении его срока действия) или об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), подписания уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), подписания дубликата разрешения на строительство или подписания уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

17.4.6. Подписанные министром разрешение на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении его срока действия), дубликат разрешения на строительство заверяется ответственным государственным гражданским служащим министерства печатью министерства.

Подписанные министром уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство регистрируется в качестве исходящего документа ответственным государственным гражданским служащим министерства.

17.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней со дня поступления в отдел министерства заявления о выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство) и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

17.4.8. Результатом административной процедуры является подписание министром разрешения на строительство (разрешения на строительство с

отметкой о продлении его срока действия) или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, дубликата разрешения на строительство или уведомления об отказе выдаче дубликата разрешения на строительство.

17.5. Административная процедура по выдаче (направлению) разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия) или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), заверенной копии приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, дубликата разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

17.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел министерства подписанного министром и заверенное печатью министерства разрешения на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении срока действия) или зарегистрированного в качестве исходящего документа, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), заверенной копии, подписанного министром приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство, дубликата разрешения на строительство или зарегистрированного в качестве исходящего документа, уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Начальник отдела министерства назначает государственного гражданского служащего отдела, ответственного за выполнение административной процедуры.

17.5.2. Государственный гражданский служащий отдела, ответственный за

выполнением административной процедуры, после поступления указанных в пункте 17.6.1 настоящего административного регламента документов:

1) в течение 15 минут вносит в реестр выданных разрешений на строительство (на электронном и бумажном носителе) информацию о разрешении на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство), о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) в течение одного дня информирует застройщика (представителя застройщика) о принятом решении по телефону (если в заявлении указан контактный телефон) по электронной почте (если в заявлении указан электронный адрес заявителя) или направляет письменное уведомление по почте;

3) в течение 10 минут выдает застройщику (представителю застройщика) один экземпляр разрешения на строительство (разрешение на строительство с отметкой о продлении его срока действия) или передает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) (при личном обращении заявителя) либо обеспечивает отправку такого уведомления, заверенную копию приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство, или передает уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (при личном обращении заявителя) либо обеспечивает отправку такого уведомления, выдает застройщику (представителю застройщика) дубликат разрешения на строительство или передает уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство (при личном обращении заявителя) либо обеспечивает отправку такого уведомления.

17.5.3. Результатом административной процедуры являются:

выдача застройщику (представителю застройщика) разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия) либо выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство);

выдача застройщику (представителю застройщика) заверенной копии приказа министерства о внесении изменений в разрешение на строительство, либо выдача (направление) уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

выдача застройщику (представителю застройщика) дубликата разрешения на строительство либо выдача (направление) уведомления об отказе выдачи дубликата разрешения на строительство.

17.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

Для получения государственной услуги в электронной форме застройщик (представитель застройщика) направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (о продлении срока действия разрешения на строительство), о выдаче дубликата разрешения на строительство, и документы, прилагаемые к соответствующему заявлению, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Для обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг застройщик (представитель застройщика) должен быть зарегистрирован в системе Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме застройщиком (представителем застройщика) применяется простая электронная подпись.

17.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с

приложением оригиналов таких документов, заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту представляется в министерство непосредственно заявителем (представителем заявителя) либо с использованием услуг почтовой связи либо в электронной форме, подписанные простой и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) и направленные на электронную почту министерства.

Специалист приемной министерства регистрирует заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство в день его поступления.

Специалист министерства проводит проверку указанных в заявлении об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство сведений в срок, не превышающий один рабочий день со дня регистрации такого заявления в министерстве.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист министерства осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий три рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство в министерстве.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист министерства, готовит проект уведомления заявителю (представителю заявителя) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий три рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство в министерстве.

Специалист министерства:

передает на подписание министру в течение одного дня со дня поступления одного из документов: исправленного взамен ранее выданного

документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) в течение одного дня со дня поступления из министерства одного из подписанных министром документов: исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации такого запроса в министерстве.

17.8. Государственная услуга посредством обращения заявителя (представителем заявителя) в многофункциональный центр не предоставляется.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром и согласуемых заместителем председателя Правительства Приморского края, курирующим деятельность министерства. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в три года.

Внеплановые проверки осуществляются на основании поступивших в министерство жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих отдела, повлекших нарушение полноты и качества предоставления государственной услуги, либо в связи с получением информации о нарушении прав заявителей при предоставлении

государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом министра (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица и государственные гражданские служащие министерства. Срок проведения проверки - в течение 20 рабочих дней.

Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в течение 3 рабочих дней после окончания проверки.

По результатам проведения проверок министр или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений и контролирует их исполнение.

19. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя, виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

19.1. За нарушение положений настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

20. Информация для заявителей (представителей заявителя) об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной

услуги (далее – жалоба);

20.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

21. Органы государственной власти Приморского края, уполномоченные на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

21.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя):

министру на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) на решения и действия (бездействие) министра.

22. Способы информирования заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы

22.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя (представителя заявителя); на информационных стендах, расположенных в министерстве; на Едином портале; на Интернет-сайте;

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

23.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.

23.2. Информация, указанная в разделе V административного регламента, размещена на Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Приморского края
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр
Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для физических лиц, полное

наименование организации - для юридических лиц)

почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

Ф.И.О. руководителя (для юридических
лиц); контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Просим выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

муниципальный район, (городской округ),

населенный пункт Приморского края и т.д.

сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от «___» _____ 20__ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

_____,

(полное наименование организации, Ф.И.О. руководителя организации, почтовый адрес, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование, реквизиты документа, наименование уполномоченной организации, его выдавшей)

от «___» _____ 20___ г. № _____

Положительное заключение государственной экспертизы № _____

Схема планировочной организации земельного участка согласована
 _____ № _____ от «___» _____ 20___ г.
 (наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

_____ (наименование документа или акта)
 за № _____ от «___» _____ 20___ г.

Дополнительно информируем: <*>

1. Работы будут производиться в соответствии с государственным контрактом
 от «___» _____ 20___ г. № _____

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «___» _____ 20___ г. № _____

2. Производителем работ приказом от «___» _____ 20 г. № _____

назначен _____,
 (должность, Ф.И.О.)

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

в строительстве _____ лет

3. Строительный контроль в соответствии с договором _____
 от «___» _____ 20___ г. № _____ будет осуществляться _____

_____ (полное наименование организации, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, контактный номер телефона)

4. Право выполнения функций государственного заказчика (застройщика)
 закреплено _____

_____ (наименование документа или акта)
 от «___» _____ 20___ г. № _____

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

К настоящему документу прилагаются: _____
 (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

В случае возникновения изменений в предоставленных в настоящем заявлении сведениях о таких изменениях необходимо в течение 10 дней в письменной форме сообщить в министерство строительства Приморского края.

_____ (должность руководителя
 (для юридического лица)) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 «___» _____ 20___ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Приморского края
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр

Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____

(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для физических лиц, полное

наименование организации - для юридических лиц)

почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

Ф.И.О. руководителя (для юридических
лиц); контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ ПРОДЛЕНИЯ СРОКА ДЕЙСТВИЯ
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Просим внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию)
от _____ № _____ в связи с необходимостью продления его срока
действия по объекту: _____

(наименование объекта)

расположенного на земельном(ых) участке(ах) по адресу: _____
муниципальный район, (городской округ),

населенный пункт Приморского края, улица и т.д.

сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от «__» _____ 20__ г. № _____ .

Строительство (реконструкция) осуществлялись

(дата начала строительства, № и дата извещения о начале строительства (реконструкции))

Обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство

К настоящему заявлению прилагаются _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность руководителя
(для юридического лица))

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Приморского края
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр
Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____
(наименование застройщика,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) -

_____ для физических лиц, полное

_____ наименование организации - для юридических лиц)

_____ почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

_____ Ф.И.О. руководителя (для юридических
лиц); контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Просим внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию)
от _____ № _____ по объекту: _____

_____ (наименование объекта)

В СВЯЗИ

_____ (указать причину)

Объект расположен на земельном(ых) участке(ах)

по адресу: _____

_____ муниципальный район, (городской округ), населенный пункт Приморского края, улица и т.д.

Право на пользование землей закреплено _____

_____ (наименование документа)

от «__» _____ 20__ г. № _____

К настоящему заявлению прилагаются _____

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению) <1>

_____ (должность руководителя
(для юридического лица))

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П. _____

<1> Документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, кроме заявления о внесении изменения в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Приморского края
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр
Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для физических лиц, полное

наименование организации - для юридических лиц)

почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

Ф.И.О. руководителя (для юридических
лиц); контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Просим выдать дубликат разрешения на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от "___" _____ г. № _____, выданного _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

по объекту _____

(наименование и месторасположение объекта)

Необходимость выдачи дубликата разрешения на строительство обусловлена следующими обстоятельствами: _____

К настоящему заявлению прилагаются* _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность руководителя
(для юридического лица))

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Приморского края
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр
Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для физических лиц, полное

наименование организации - для юридических лиц)

почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

Ф.И.О. руководителя (для юридических
лиц); контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК
В РАЗРЕШЕНИИ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство от "___" _____ г.
№ _____, выданного _____,
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство),

по объекту _____
(наименование и место расположения объекта)

Характер технической ошибки и место расположения _____

Необходимость исправления технической ошибки в разрешении на строительство
обусловлена следующими обстоятельствами _____

К настоящему заявлению прилагаются* _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность руководителя
(для юридического лица))

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
строительства Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления министерством строительства Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - административный регламент), определяет порядок предоставления министерством строительства Приморского края (далее - министерство) государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - государственная услуга) и стандарт предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - застройщик), либо их уполномоченные представители (далее - представитель застройщика), обратившиеся в министерство с

заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информацию о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в министерстве, в том числе на информационном стенде, расположенном в помещении министерства;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края (www.primorsky.ru), раздел «Органы исполнительной власти», «Министерства», «Министерство строительства Приморского края») (далее - Интернет-сайт);

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>).

На Едином портале, Интернет-сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр), а также на информационном стенде министерства, размещается следующая информация: приказ министерства об утверждении настоящего административного регламента; формы заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения; извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги; место нахождения и графики работы министерства, справочные телефоны министерства, адреса Интернет-сайта, электронной почты министерства, извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих

нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

Государственная услуга - выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственную услугу непосредственно предоставляет министерство.

5.2. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с Управлением Росреестра по Приморскому краю, с инспекцией регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края, Дальневосточным управлением Ростехнадзора, уполномоченными органами местного самоуправления в области градостроительной деятельности муниципальных образований Приморского края, КГАУ «Примгосэкспертиза, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 3 пункта 9.1 настоящего административного регламента (далее - уполномоченные органы местного самоуправления).

5.3. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется специалистом приемной министерства.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача застройщику (представителю застройщика) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) отказ в выдаче застройщику (представителю застройщика) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает пять рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещён на Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

9.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

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

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект

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;

4) разрешение на строительство;

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда),

за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

9.2. В случае, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 9 пункта 9.1 настоящего административного регламента не представлены застройщиком (представителем застройщика), министерство в течение двух дней с даты поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию запрашивает такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) в

государственных органах, органах местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

9.3. Документы, указанные в подпунктах 2, 5, 6, 7, 8 пункта 9.1 настоящего административного регламента, направляются застройщиком (представителем застройщика) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Если документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик (представитель застройщика) не представил указанные документы самостоятельно.

9.4. Для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет заявление о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с указанием причины утраты оригинала.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

государственной услуги

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

1) отсутствие документов, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта 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), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

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

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования

территории, не введен в эксплуатацию;

11.2. Основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) поступление заявления от лица, не являющегося заявителем в соответствии с пунктом 2.1 Административного регламента по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) поступление заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если такое разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не выдавалось министерством строительства Приморского края (до 01.01.2020 – департаментом градостроительства Приморского края).

11.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

11.4. Оснований для оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения действующим законодательством не предусмотрено.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

12.1. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

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

13.1 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 10 минут.

14. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

14.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в министерстве в день поступления (с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления).

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о

предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

15.1. Вход в министерство оборудуется вывеской с полным наименованием министерства;

15.2. В помещении министерства расположен информационный стенд.

Перечень информации, размещаемой на информационном стенде, предусмотрен 3.1 настоящего административного регламента.

15.3. Рабочие места должностных лиц отдела оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими, сканирующими устройствами.

15.4. Рабочие места должностных лиц министерства организовываются с учетом обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

15.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

15.6. Места ожидания и приема заявителей должны быть комфортными, оборудованы стульями, столами, информационными стендами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

15.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее - объекты);

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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;

допуск на объекты 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;

оказание работниками органами исполнительной власти Приморского края помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

15.8. Органами исполнительной власти Приморского края в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

15.9. Положения пункта 15.7 настоящего регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим

реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

15.10. Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16. Показатели доступности качества государственной услуги

Заявитель взаимодействует с должностным лицом министерства в следующих случаях:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет. Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностным лицом министерства составляет от пятнадцати до сорока пяти минут, по телефону - от пяти до десяти минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидавших получения государственной услуги в очереди не более 10 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет,
- 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные
сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о
порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном
виде, - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления
государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству
заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной
услуги, - 0,1 процента;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявления для
получения которой было направлено в форме электронных документов с
использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к
которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 95
процентов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Последовательность административных процедур

17.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлениям;

2) формирование и направление межведомственных запросов в
государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления,
участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлениям;

4) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

17.2. Административная процедура по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению.

17.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

17.2.2. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, прилагаемые к заявлению, регистрируются государственным гражданским служащим министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с должностным регламентом в день поступления в электронной базе данных департамента и передаются министру на визирование.

17.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение дня поступления в министерство заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению.

17.2.4. Результатом административной процедуры является передача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению министру.

17.2.5. Документы, указанные в пункте 9.1 настоящего административного регламента, заявитель вправе представить в электронной форме с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством.

17.3. Административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы и уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

17.3.1. Административная процедура осуществляется в случаях, указанных в пункте 9.2 и абзаце 2 пункта 9.3 настоящего административного регламента.

17.3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению, с резолюцией министра в отдел министерства.

Начальник отдела назначает государственного гражданского служащего отдела, ответственного за выполнение административной процедуры.

17.3.3. Государственный гражданский служащий отдела, ответственный за выполнение административной процедуры, осуществляет формирование и направление в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, следующих межведомственных запросов:

1) в управление Росреестра по Приморскому краю - о предоставлении сведений в отношении правоустанавливающих документов на земельный участок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) в уполномоченные органы местного самоуправления - о представлении документов (их копий), указанных в подпункте 3 пункта 9.1 настоящего административного регламента;

3) в инспекцию регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края - о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 5 - 10 пункта 9.1 настоящего административного регламента (в

случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора);

4) в дальневосточное управление Ростехнадзора - о представлении документа (его копии или сведений, содержащихся в нем), указанного в подпункте 10 пункта 9.1 настоящего административного регламента (в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

17.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один день со дня поступления в отдел министерства заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению.

17.3.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов в управление Росреестра по Приморскому краю, в уполномоченные органы местного самоуправления, в инспекцию регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края, в дальневосточное управление Ростехнадзора.

17.3.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), в орган, указанный в абзаце первом части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

17.4. Административная процедура по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

17.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел министерства заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Начальник отдела министерства рассматривает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, прилагаемые к заявлению, заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство самостоятельно или назначает государственного гражданского служащего отдела, ответственного за выполнение административной процедуры.

17.4.2. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению:

1) проводится проверка наличия и правильности оформления документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего административного регламента;

2) в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор не осуществляется, проводится осмотр объекта капитального строительства;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 11.1 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику (представителю застройщика), второй хранится в министерстве вместе с документами, указанными в пункте 9.1 настоящего административного регламента;

4) в случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 11.1 настоящего административного регламента готовится проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

17.4.3. При рассмотрении заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) проводится проверка наличия оригинала документа, необходимого для подготовки дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 11.2 настоящего административного регламента, осуществляется подготовка, согласование с начальником отдела дубликата разрешения на строительство;

3) в случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 11.2 настоящего административного регламента, готовится проект уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

17.4.4. Заполненная форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в двух экземплярах) или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представляется министру для принятия решения: о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и подписания уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписания дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписания уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

17.4.5. Подписанное министром разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заверяется ответственным государственным гражданским служащим министерства печатью министерства.

Подписанное министром уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регистрируется в качестве

исходящего документа ответственным государственным гражданским служащим министерства.

17.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня со дня поступления в отдел министерства заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению, заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

17.4.7. Результатом административной процедуры является подписание министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или подписание уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

17.5. Административная процедура по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

17.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел министерства подписанного министром и заверенное печатью министерства разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или зарегистрированного в качестве исходящего документа, уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник отдела министерства назначает государственного гражданского служащего отдела, ответственного за выполнение административной процедуры.

17.5.2. Государственный гражданский служащий отдела, ответственный за выполнение административной процедуры, после поступления, указанных в пункте 17.5.1 настоящего административного регламента, документов

1) в течение 15 минут вносит в реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (на электронном и бумажном носителе) информацию о разрешении на ввод объектов в эксплуатацию;

2) в течение одного дня информирует застройщика (представителя застройщика) о принятом решении по телефону (если в заявлении указан контактный телефон), по электронной почте (если в заявлении указан электронный адрес заявителя) или направляет письменное уведомление по почте;

3) в течение 10 минут выдает застройщику (представителю застройщика) один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или передает уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при личном обращении заявителя) либо обеспечивает отправку такого уведомления, выдает застройщику (представителю застройщика) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (при личном обращении заявителя) либо обеспечивает отправку такого уведомления;

4) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к нему документы (в том числе разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию) в отношении соответствующего объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме.

17.5.3. Результатом административной процедуры являются:

выдача застройщику (представителю застройщика) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача застройщику (представителю застройщика) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо выдача (направление)

уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

17.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

Для получения государственной услуги в электронной форме застройщик (представитель застройщика) направляет заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, прилагаемые к заявлению с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Для обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг застройщик (представитель застройщика) должен быть зарегистрирован в системе Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме застройщиком (представителем застройщика) применяется простая электронная подпись.

17.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением оригиналов таких документов, заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту представляется в министерство непосредственно заявителем (представителем заявителя) либо с использованием услуг почтовой связи либо в электронной форме, подписанные простой и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) и направленные

на электронную почту министерства.

Специалист приемной министерства регистрирует заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в день его поступления.

Специалист министерства проводит проверку указанных в заявлении об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию сведений в срок, не превышающий один рабочий день со дня регистрации такого заявления в министерстве.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист министерства осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий три рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в министерстве.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист министерства, готовит проект уведомления заявителю (представителю заявителя) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий три рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в министерстве.

Специалист министерства:

передает на подписание министру в течение одного дня со дня поступления одного из документов: исправленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию взамен ранее выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

выдает (направляет) заявителю (представителю заявителя) в течение одного дня со дня поступления из министерства одного из подписанных министром документов: исправленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию взамен ранее выданного разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию, являющегося результатом предоставления государственной услуги; уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации такого запроса в министерстве.

17.8. Государственная услуга посредством обращения заявителя (представителем заявителя) в многофункциональный центр не предоставляется.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

18. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами и государственными гражданскими служащими министерства, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения министром проверок исполнения должностными лицами и государственными гражданскими служащими министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию решений указанными лицами.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром и согласуемых с заместителем председателя Правительства Приморского края, курирующим деятельность министерства. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в три года.

Внеплановые проверки осуществляются на основании поступивших в министерство жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих отдела, повлекших нарушение полноты и качества предоставления государственной услуги, либо в связи с

получением информации о нарушении прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом министра (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица и государственные гражданские служащие министерства. Срок проведения проверки - в течение двадцати рабочих дней.

Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

По результатам проведения проверок, министр или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений, и контролирует их исполнение.

19. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

19.1. За нарушение положений настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

20. Информация для заявителей (представителей заявителя) об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или)

решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба);

20.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке.

21. Органы государственной власти Приморского края, уполномоченные на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

21.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя):

министру на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) на решения и действия (бездействие) министра.

22. Способы информирования заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы

22.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя (представителя заявителя); на информационных стендах, расположенных в министерстве; на Едином портале; на Интернет-сайте;

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

23.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.

23.2. Информация, указанная в разделе V административного регламента, размещена на Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Приморского
края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод
объекта в эксплуатацию в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр

Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для физических лиц, полное

наименование организации - для юридических лиц)

почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

Ф.И.О. руководителя (для юридических
лиц); контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Просим выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
муниципальный район (городской округ), населенный пункт

Приморского края, улица и т.д.

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от «___» _____ 20___ г. № _____

Строительство (реконструкция) осуществлялись на основании

(наименование документа, №, дата выдачи)

Дополнительно информируем <*>:

1. Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором
от «___» _____ 20___ г. № _____

(полное наименование организации, Ф.И.О. руководителя,

почтовый адрес, номер телефона)

2. Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

3. Производителем работ приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____

назначен _____
(должность, Ф.И.О.)

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

в строительстве _____ лет

4. Строительный контроль в соответствии с договором

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

осуществлялся _____
(полное наименование организации, Ф.И.О. руководителя,

_____ почтовый адрес, контактный номер телефона)

5. Право выполнения функций государственного заказчика (застройщика) закреплено

_____ (наименование документа или акта)
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

К настоящему заявлению прилагаются _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность руководителя
(для юридического лица)) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
предоставления министерством
строительства Приморского
края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод
объекта в эксплуатацию в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от 24.08.2020 № 152-пр
Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для физических лиц, полное

наименование организации - для юридических лиц)

почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

Ф.И.О. руководителя (для юридических
лиц); контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Просим выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от "___" _____ г.
№ _____, выданного _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

по объекту _____
(наименование и месторасположение объекта)

Необходимость выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена
следующими обстоятельствами: _____

К настоящему заявлению прилагаются* _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность руководителя
(для юридического лица))

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П. _____

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления министерством
строительства Приморского
края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод
объекта в эксплуатацию в
пределах полномочий, установленных
Градостроительным кодексом
Российской Федерации,
утвержденному приказом
министерства строительства
Приморского края
от _____ № _____
Форма

В министерство строительства
Приморского края

От кого: _____
(наименование застройщика,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) -

для физических лиц, полное

наименование организации - для юридических лиц)

почтовый адрес застройщика (электронный адрес)

Ф.И.О. руководителя (для юридических лиц);
контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК
В РАЗРЕШЕНИИ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию
от "___" _____ г. № _____, выданного _____,
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

по объекту _____
(наименование и место расположения объекта)

Характер технической ошибки и место расположения _____

Необходимость исправления технической ошибки в разрешении на ввод объекта в
эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами: _____

К настоящему заявлению прилагаются* _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность руководителя
для юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20___ г.

М.П. _____

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов