



ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

24.01.2023

г. Владивосток

№ 6-пр

Об утверждении административного регламента предоставления департаментом архитектуры и развития территорий Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и административного регламента предоставления департаментом архитектуры и развития территорий 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 Правительства Приморского края от 21 февраля 2022 года № 84-пп «Об утверждении положения о департаменте архитектуры и развития территорий Приморского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты:

1.1. Административный регламент предоставления департаментом архитектуры и развития территорий Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

1.2. Административный регламент предоставления департамента архитектуры и развития территорий Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в пределах

полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Отделу архитектуры и градостроительства департамента архитектуры и развития территорий Приморского края 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.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента –
Главный архитектор Приморского края
департамента архитектуры и развития
территорий Приморского края

А.А. Котляров



УТВЕРЖДЕН

приказом департамента архитектуры и
развития территорий Приморского
края
от 24.01.2023 № 6-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ АРХИТЕКТУРЫ И РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления департаментом архитектуры и развития территорий Приморского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - административный регламент), определяет порядок предоставления департаментом архитектуры и развития территорий Приморского края (далее - департамент) 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.

1.2. Круг заявителей

Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обеспечивающее на принадлежащим им земельном участке (земельных участках) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, обратившееся в департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим

административным регламентом.

1.3. От имени заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента, за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с департаментом (далее - уполномоченный представитель).

1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на строительство в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется департаментом.

2.2.2. Государственная услуга посредством обращения заявителя

(уполномоченного представителя) в многофункциональный центр не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Разрешение на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) представляется результат государственной услуги является разрешение на строительство, содержащее следующие сведения:

- наименование застройщика;
- дата и номер разрешения на строительство;
- срок действия разрешения на строительство;
- наименование объекта в соответствии с проектной документацией;
- сведения об объекте капитального строительства.

2.3.2. Отказ в выдаче разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- дата и номер письма (уведомления);
- наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления о выдаче разрешения на строительство;
- наименование объекта в соответствии с проектной документацией;
- основания для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.3.3. Внесение изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является разрешение на строительство, содержащими следующие сведения:

- наименование застройщика;

дата и номер разрешения на строительство;
срок действия разрешения на строительство;
дата внесения изменений в разрешение на строительство;
наименование объекта в соответствии с проектной документацией;
сведения об объекте капитального строительства.

2.3.4. Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;
реквизиты разрешения на строительство;
основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.3.5. Внесение изменений в разрешение на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги является разрешение на строительство, содержащий следующие сведения:

наименование застройщика;
дата и номер разрешения на строительство;
срок действия разрешения на строительство;
дата внесения изменений в разрешение на строительство;
наименование объекта в соответствии с проектной документацией;
сведения об объекте капитального строительства.

2.3.6. Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной

услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является уведомление (письмо), содержащее следующие сведения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

реквизиты разрешения на строительство;

основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является разрешение на строительство, содержащий следующие сведения:

наименование застройщика;

дата и номер разрешения на строительство;

дата исправления допущенных опечаток и технических ошибок;

наименование объекта в соответствии с проектной документацией;

сведения об объекте капитального строительства.

2.3.8. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

реквизиты разрешения на строительство;

основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в

разрешении на строительство.

2.3.9. Дубликат разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является дубликат разрешения на строительство, содержащий следующие сведения:

наименование застройщика;

дата и номер разрешения на строительство;

наименование объекта в соответствии с проектной документацией;

сведения об объекте капитального строительства.

2.3.10. Отказ в выдаче дубликата разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование заявителя и реквизиты заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство;

реквизиты разрешения на строительство;

основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство.

2.3.11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги предусмотрено на странице департамента на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (далее — официальный сайт).

Информация о разрешении на строительство, о внесении изменении в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), об исправлении допущенных опечаток и технических ошибок в разрешении на строительство вносится в реестр выданных разрешений на строительство (на бумажном и электронном носителе) и размещается на странице департамента на официальном сайте.

2.3.12. Фиксирование факта получения заявителем результата

предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

2.3.13. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

1) нарочно заявителю или уполномоченному представителю;

2) посредством почтового отправления;

3) в случае отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство или отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, в личный кабинет заявителя или уполномоченного представителя федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>)(далее - Единый портал);

4) в случае отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство или отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, в личный кабинет заявителя или уполномоченного представителя государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (<https://gosuslugi.primorsky.ru>) (далее - Региональный портал);

5) в случае отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство или отказа в выдаче дубликата разрешения на

строительство, на электронную почту заявителя или уполномоченного представителя.

2.3.14. В случае получения заявителем или уполномоченным представителем результата государственной услуги на бумажном носителе нарочно, заявитель или уполномоченный представитель расписывается о получении результата государственной услуги на копии письма (уведомления).

По выбору заявителя или уполномоченного представителя положительный результат рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе направляется заказным письмом с уведомлением о получении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не превышает:

1) пяти рабочих дней со дня регистрации в департаменте, в том числе в Едином портале и Региональном портале, 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 об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство;

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Сведения о перечне нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов), регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департаментом, должностных лиц либо специалистов департамента подлежит обязательному размещению на странице департамента официального сайта, в Едином портале, Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя (уполномоченного представителя) заявления, документов приложенных к заявлениям и документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

2.6.2. Документы удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя):

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявление направлено уполномоченным представителем, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

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

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 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 части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации 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 (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок

возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8) уникальный номер записи об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, 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.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если документы

(их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином реестре недвижимости);

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

в) 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);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений).

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) размещены в Едином реестре недвижимости);

1.1) 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;

2) 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;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) размещены в едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

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

в) 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);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) размещены в едином государственном реестре заключений);

4.1) 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации 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;

4.2) 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;

5) 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);

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

7) 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.

2.6.6. В случае, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2-6, 8-9 пункта 2.6.2 настоящего

административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, департамент 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.

2.6.7. 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 № 3 к настоящему административному регламенту;

2) разрешение на строительство;

3) копия извещения застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой регистрации органа государственного строительного надзора (в случае если срок действия разрешения на строительство продлевается первый раз).

Для заявителя (уполномоченного представителя) в данном случае обязательным для предоставления в департамент является только заявление о внесении изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.8. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента) необходимы следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство с указанием реквизитов разрешения на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.6.9. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и

ошибок в разрешении на строительство необходимы следующие документы:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

2) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие корректные данные;

3) разрешение на строительство.

2.6.10. Для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на строительство заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о предоставлении дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту с указанием причины утраты оригинала.

2.7. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 2.6.3 - 2.6.10 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя);

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме с использованием Единого портала;

4) в электронной форме с использованием Регионального портала.

5) посредством направления на электронный почтовый ящик департамента с указанием электронной ссылки на документы, предусмотренные пунктами 2.6.3 - 2.6.10 настоящего административного регламента.

При направлении заявления заявителем (уполномоченным представителем) и документов, прилагаемых к заявлению, посредством Единого портала, Регионального портала, для получения государственной услуги применяется простая электронная подпись.

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

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Вариант 1 - основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 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.

2.9.3. Вариант 2 - основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) является:

1) наличие у департамента 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 необходимостью продления 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.

2.9.4. Вариант 3 - основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента) 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.

2.9.5. Вариант 4 - основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство является выявление факта об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в соответствии с документами, на основании которых выдано разрешение на строительство.

2.9.6. Вариант 5 - основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство является поступление заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство, если такое разрешение на строительство не выдавалось департаментом архитектуры и развития территорий Приморского края (до 01.01.2020 – департаментом градостроительства Приморского края, в период с 01.01.2020 по 23.05.2022 – министерством строительства Приморского края).

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

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

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.12.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в департамент после окончания рабочего времени департамента, в выходной или в праздничный день, регистрируется в департаменте на следующий рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения о месте нахождения, графике работы департамента, Интернет-сайтах, адресе электронной почты департамента, справочных телефонах департамента, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам, образец заявления на предоставление государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, порядок предоставления государственной услуги, порядок подачи и рассмотрения жалобы в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

Департамент обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников

объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

2.13.3. Требования к обеспечению создания инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности государственной услуги.

В соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами руководителя департамента обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги:

оказание инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения

услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами, непосредственно предоставляющими государственную услугу иной необходимой инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.13.4. Положения подпункта 2.13.2 настоящего пункта административного 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.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Заявитель взаимодействует с должностным лицом департамента в следующих случаях:

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

при информировании о ходе, порядке предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

2.14.2. Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом департамента при предоставлении государственной услуги 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.

2.14.3. Продолжительность личного взаимодействия заявителя с

должностным лицом департамента составляет от пятнадцати до сорока пяти минут, по телефону - от пяти до десяти минут.

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

1) доступность:

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

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

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

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

2) качество:

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

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

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей),

обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края, утвержденных постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края», не предусмотрены услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

Региональный портал.

2.15.3. В случае подачи заявления и документов, приложенных к заявлению, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала дополнительной подачи заявления и документов, приложенных к заявлению, на бумажном носителе не требуется.

2.15.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления в электронной форме осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.15.5. При формировании заявления в электронной форме заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;
- 3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя (уполномоченного представителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования единой системы идентификации и аутентификации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и сведений, опубликованных на Федеральном портале или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации.

2.15.6. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем (уполномоченным представителем) соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) га

Федеральном портале или Региональном портале.

2.15.7. Заявитель (уполномоченный представитель) получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) в Федеральном портале или Региональном портале.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1 - выдача разрешения на строительство;

вариант 2 - внесение изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

вариант 3 - внесение изменений в разрешение на строительство;

вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

вариант 5 - выдача дубликата разрешения на строительство.

3.1.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (уполномоченный представитель).

3.2. Вариант 1 - выдача разрешения на строительство

3.2.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.2.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;

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

принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

предоставление результата государственной услуги.

3.2.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.3.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.3.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.2.3.5. Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы,

предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, направленные способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.2.3.6. Для приема заявления о выдаче разрешения на строительство в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.3.7. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.2.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, приложенных к данному заявлению.

3.2.3.9. После регистрации заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, направляются директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления,

участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к заявлению документов, если заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.5 настоящего административного регламента.

3.2.4.2. 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, а также с помощью иных государственных информационных систем, следующих межведомственных запросов:

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

2) в уполномоченные органы местного самоуправления - о предоставлении градостроительных планов земельных участков (их копий или сведений, содержащихся в них);

3) в Министерство энергетики Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, уполномоченные органы местного самоуправления - о предоставлении проекта планировки территории и проекта межевания территории (их копий или сведений, содержащихся в них);

4) посредством государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» - о предоставлении результатов инженерных изысканий и материалов (их копий или сведений, содержащихся в них), содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, указанные в подпункте 3 пункта 2.6.5 настоящего административного регламента;

4) посредством государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» - о предоставлении положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (его копию или сведения, содержащихся в нем);

5) в уполномоченные органы местного самоуправления - о предоставлении разрешения 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) его копию или сведения, содержащихся в нем).

Срок направления межведомственных запросов составляет один рабочий день с момента поступления в отдел департамента заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенных к заявлению документов.

3.2.4.3. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов в управление Росреестра по Приморскому краю, в государственной информационной системе «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства», в Министерство энергетики Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, в уполномоченные органы местного самоуправления.

3.2.5. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

3.2.5.2. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство и

документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента:

1) проводится проверка наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента;

2) проводится проверка 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 2.9.2 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на строительство;

4) в случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, готовится проект письма (уведомления) об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.2.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на

строительство является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство или письма (уведомления) об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.5.5. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе в выдаче разрешения на строительство по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.2.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство.

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

3.2.5.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента

поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, разрешения на строительства:

1) в течении одного рабочего дня вносит информацию в реестр выданных разрешений на строительство (на электронном и бумажном носителе);

2) в течении одного рабочего дня направляет информацию о выданном разрешении на строительство ответственному гражданскому служащему департамента для размещения на официальном сайте.

3) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче разрешения на строительство по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

4) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) разрешение на строительство;

5) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет разрешение на строительство почтовым отправлением.

3.2.5.3. Разрешение на строительство предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.2.5.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на строительство.

3.2.6. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

3.3. Вариант 2 - внесение изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

3.3.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;

формирование и направление межведомственных запросов в

государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

предоставление результата государственной услуги.

3.3.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.3.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.3.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.3.5. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документы, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документы, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента, направленные способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.3.6. Для приема заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента, указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12

настоящего административного регламента.

3.3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, приложенных к данному заявлению.

3.3.3.9. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента, направляются директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и приложенных к заявлению документов, если заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно не представил документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.6.7 настоящего административного регламента (в случае если срок действия разрешения на строительство продлевается первый раз).

3.3.4.2. 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, а также с помощью иных государственных информационных систем межведомственный запрос о направлении извещения застройщиком о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой регистрации органа государственного строительного надзора в Дальневосточное управление Ростехнадзора или инспекцию регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с момента поступления в отдел департамента заявления о внесении изменений в

разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и приложенных к заявлению документов.

3.3.4.3. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в Дальневосточное управление Ростехнадзора или инспекцию регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края.

3.3.5. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

3.3.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документы, предусмотренные пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента, самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

3.3.5.2. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на строительство;

2) в случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в

разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, готовится проект письма (уведомления) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

3.3.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) или об отказе внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство или письма (уведомления) об отказе в внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

3.3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.5.5. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документов, предусмотренных пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.3.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.7

настоящего административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство.

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

3.3.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, разрешения на строительства с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство:

1) в течении одного рабочего дня вносит информацию в реестр выданных разрешений на строительство (на электронном и бумажном носителе);

2) в течении одного рабочего дня направляет информацию о выданном разрешении на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство ответственному гражданскому служащему департамента для размещения на официальном сайте.

3) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

4) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) разрешение на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство;

5) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет разрешение на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство почтовым отправлением.

3.3.6.3. Разрешение на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство.

3.3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

3.4. Вариант 3 - внесение изменений в разрешение на строительство.

3.4.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.5 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;

принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

предоставление результата государственной услуги.

3.4.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о внесении изменений в разрешение на строительство по

форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.3.1. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.4.3.3. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.3.4. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и документы, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного

регламента, направленные способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.4.3.5. Для приема заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3.6. Срок регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.4.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, приложенных к данному заявлению.

3.4.3.8. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, направляются директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.4.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

3.4.5. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о внесении изменений в разрешение на

строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и документы, предусмотренные пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

3.4.5.2. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на строительство;

2) в случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, готовится проект письма (уведомления) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

3.4.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство с внесенными изменениями или письма (уведомления) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, прилагаемых к заявлению.

3.4.5.5. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик

департамента письмо (уведомление) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.4.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство с внесенными изменениями.

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

3.4.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, разрешения на строительства с внесенными изменениями:

1) в течении одного рабочего дня вносит информацию в реестр выданных разрешений на строительство (на электронном и бумажном носителе);

2) в течении одного рабочего дня направляет информацию о выданном разрешении на строительство с внесенными изменениями ответственному гражданскому служащему департамента для размещения на официальном сайте.

3) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче разрешения на строительство с

внесенными изменениями по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

4) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) разрешение на строительство с внесенными изменениями;

5) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет разрешение на строительство с внесенными изменениями почтовым отправлением.

3.4.6.3. Разрешение на строительство с внесенными изменениями предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.4.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на строительство с внесенными изменениями.

3.4.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.4.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

3.5. Вариант 4 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.5.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.7 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;

принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.5.3.2. В целях установления личности физического лица представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.5.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.5.3.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.3.5. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, направленные способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.5.3.6. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.5.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, приложенных к данному заявлению.

3.5.3.9. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, направляются директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.5.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

3.5.5. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство или об отказе в исправлении допущенных опечаток

и ошибок в разрешении на строительство.

3.5.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документы, предусмотренные пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

3.5.5.2. При рассмотрении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, указанных в пункте 2.9.5 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на строительство;

2) в случае наличия оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, указанных в пункте 2.9.5 настоящего административного регламента, готовится проект письма (уведомления) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство с указанием причин отказа.

3.5.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками или письма (уведомления) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.5.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления об исправлении

допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство и документов, прилагаемых к заявлению.

3.5.5.5. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.5.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками.

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

3.5.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, разрешения на строительства с исправленными опечатками и ошибками:

1) в течении одного рабочего дня вносит информацию в реестр выданных разрешений на строительство (на электронном и бумажном носителе);

2) в течении одного рабочего дня направляет информацию о выданном разрешении на строительство с исправленными опечатками и ошибками ответственному гражданскому служащему департамента для размещения на официальном сайте.

3) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

4) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками;

5) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками почтовым отправлением.

3.5.6.3. Разрешение на строительство с исправленными опечатками и ошибками предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.5.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на строительство с исправленными опечатками и ошибками.

3.5.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.5.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

3.6. Вариант 5 - выдача дубликата разрешения на строительство.

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.9 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
принятие решения о выдаче дубликата разрешения на строительство или об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство;
предоставление результата государственной услуги.

3.6.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.6.3.1. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.6.3.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.6.3.3. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.6.3.4. Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство,

направленное одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство, направленное способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.6.3.5. Для приема заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.6.3.6. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.6.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.3.8. После регистрации заявление направляется директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.6.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

3.6.5. Принятие решения о выдаче дубликата разрешения на строительство или об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.6.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

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

1) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, указанных в пункте 2.9.6 настоящего административного регламента, готовится дубликат разрешения на строительство;

2) в случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, указанных в пункте 2.9.6 настоящего административного регламента, готовится проект письма (уведомления) об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.6.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о выдаче дубликата разрешения на строительство или об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора дубликата разрешения на строительство или письма (уведомления) об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.6.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.6.5.5. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.6.5.6. При подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному

представителю) письмо (уведомление) об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.6.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.6.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора дубликата разрешения на строительство.

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

3.6.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, дубликата разрешения на строительство:

1) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче дубликата разрешения на строительство по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

2) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) дубликат разрешения на строительство;

3) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет дубликат разрешения на строительство почтовым отправлением.

3.6.6.3. Дубликат разрешения на строительство предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.6.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) дубликата разрешения на строительство.

3.6.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.6.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

4.1.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом департамента (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица и государственные гражданские служащие департамента.

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 директор департамента или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений и контролирует их исполнение.

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

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА АРХИТЕКТУРЫ И РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителей (уполномоченных представителей) об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги департаментом, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в департамент.

5.2. Органы государственной власти Приморского края, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя (уполномоченного представителя), должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

является поступление жалобы заявителя (уполномоченного представителя):

директору департамента на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента;

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

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

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

5.4. Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещена на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края».

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство в пределах
полномочий, установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 №6-пр

Перечень признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на строительство
2	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство (в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на строительство
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство
5	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на строительство

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство в пределах
полномочий, установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого: _____

(наименование заявителя,

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

индивидуальных предпринимателей), полное наименование

организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

почтовый адрес, электронный адрес,

Ф.И.О. руководителей (для юридических лиц),

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Просим выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта (этапа) капитального строительства, кадастровый номер в отношении
учтенного в Едином

государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)

по адресу (местоположению): _____

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным

адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной
власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту капитального строительства,

при отсутствии адреса и для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования
субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также

наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если объект или линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)
 Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства¹:

Площадь земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства²:

сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено: _____
 (наименование документа)

_____ от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Сведения о градостроительном плане земельного участка³: _____
 (наименование органа, выдавшего

_____ от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
 градостроительный план земельного участка)

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории⁴: _____
 (наименование организации,

_____ от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
 уполномоченного органа или лица,
 принявшего решение об утверждении схемы
 расположения земельного участка или
 земельных участков)

Сведения о проекте планировки территории⁵: _____
 (наименование организации,

_____ от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
 уполномоченного органа или лица,
 принявшего решение об утверждении
 проекта планировки территории)

Сведения о проекте межевания территории⁵: _____
 (наименование организации,

_____ от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____
 уполномоченного органа или лица,
 принявшего решение об утверждении
 проекта межевания территории)

Проектная документация на строительство объекта разработана:

(наименование проектной организации, индивидуальный номер налогоплательщика, место нахождения и

почтовый адрес, контактный телефон, Ф.И.О. руководителя, дата и номер

решения об утверждении проектной документации⁶⁾

Сведения об экспертизе проектной документации⁷⁾:

(наименование органа или организации,

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

выдавшей положительное заключение
экспертизы проектной документации

Сведения о государственной экологической экспертизе⁸⁾:

(наименование органа, утвердившего

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

положительное заключение государственной
экологической экспертизы

К настоящему заявлению прилагаются:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Дополнительно информируем: <*>

Реквизиты 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

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено.

(наименование документа и организации, его выдавшей)

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. № _____

Производителем работ приказом

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

назначен _____,
(должность, Ф.И.О.)

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

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

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в департамент архитектуры и развития территорий Приморского края.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

¹ Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства). Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство линейного объекта и в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

² Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства).

³ Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство линейного объекта.

⁴ Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

⁵ Сведения заполняются в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

⁶ Указывается дата и номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

⁷ Сведения заполняются в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В отношении заключений экспертизы проектной документации, сведения о которых подлежат включению в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в указанном реестре. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

⁸ Сведения указываются, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе.

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство в пределах
полномочий, установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого: _____

_____ (наименование заявителя,

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

_____ ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

_____ индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

_____ индивидуальных предпринимателей), полное наименование

_____ организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

_____ почтовый адрес, электронный адрес,

_____ Ф.И.О. руководителей (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 (этапу) капитального строительства: _____

_____ (наименование объекта (этап) капитального строительства)

по адресу (местоположению): _____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным

_____ адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной
власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту

капитального строительства, при отсутствии адреса и для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых)

образования(ий), а также наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если объект или линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

сроком на _____ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено: _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Строительство (реконструкция) осуществлялась

_____ (дата начала строительства, дата и номер извещения о начале строительства (реконструкции))

Обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство в пределах
полномочий, установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого: _____

_____ (наименование заявителя,

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

_____ ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

_____ индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

_____ индивидуальных предпринимателей), полное наименование

_____ организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

_____ почтовый адрес, электронный адрес,

_____ Ф.И.О. руководителей (для юридических лиц),

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Просим внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию

от _____ № _____ по объекту (этапу) капитального
строительства: _____

_____ (наименование объекта (этап) капитального строительства)

Обоснование причин внесения изменений в разрешение на строительство

Характер изменений, место расположения: _____

по адресу (местоположению): _____
 (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным

адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту капитального строительства,

при отсутствии адреса и для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также

наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если объект или линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Право на пользование землей закреплено: _____
 (наименование документа)

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

К настоящему заявлению прилагаются¹: _____
 (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

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

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство в пределах
полномочий, установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-ПР
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого: _____

_____ (наименование заявителя,

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

_____ ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

_____ индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

_____ индивидуальных предпринимателей), полное наименование

_____ организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

_____ почтовый адрес, электронный адрес,

_____ Ф.И.О. руководителей (для юридических лиц),

_____ контактный телефон

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

Просим исправить опечатку (опечатки) и/или техническую ошибку (технические ошибки) в
разрешение на строительство/реконструкцию

от _____ № _____ выданного, _____
(наименование органа,

_____ выдавшего разрешение на строительство)

по объекту (этапу) капитального строительства: _____

_____ (наименование объекта (этап) капитального строительства)

Характер опечатки и/или технической ошибки, место расположения: _____

Необходимость исправления опечатки и/или технической ошибки в разрешении на строительство обусловлена следующими обстоятельствами: _____

К настоящему заявлению прилагаются¹: _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

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

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство в пределах
полномочий, установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого: _____

(наименование заявителя,

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

индивидуальных предпринимателей), полное наименование

организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

почтовый адрес, электронный адрес,

Ф.И.О. руководителей (для юридических лиц),

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Просим выдать дубликат разрешения на строительство

от _____ № _____ выданного, _____
(наименование органа,

выдавшего разрешение на строительство)

по объекту (этапу) капитального строительства: _____

(наименование объекта (этап) капитального строительства)

Необходимость выдачи дубликата разрешения на строительство обусловлена следующими
обстоятельствами: _____

К настоящему заявлению прилагаются¹: _____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

¹ В случае необходимости.

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента архитектуры и
развития территорий Приморского
края
от 24.01.2023 № 6-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ АРХИТЕКТУРЫ
И РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ
НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ
В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления департаментом архитектуры и развития территорий 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 департаментом архитектуры и развития территорий Приморского края (далее - департамент) 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.

1.2. Круг заявителей

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 принадлежащим им земельном участке (земельных участках) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, обратившиеся в департамент с заявлением о

предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.3. От имени заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего административного регламента, за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с департаментом (далее - уполномоченный представитель).

1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

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

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

2.2.1. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется департаментом.

2.2.2. Государственная услуга посредством обращения заявителя (уполномоченного представителя) в многофункциональный центр не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) представляется результат государственной услуги является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, содержащее следующие сведения:

наименование застройщика;

дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

наименование объекта в соответствии с проектной документацией;

сведения об объекте капитального строительства.

2.3.2. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

дата и номер письма (уведомления);

наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией;

основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.3. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является разрешение на ввод

объекта в эксплуатацию, содержащий следующие сведения:

- наименование застройщика;
- дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- наименование объекта в соответствии с проектной документацией;
- сведения об объекте капитального строительства.

2.3.4. Отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, содержащий следующие сведения:

- наименование застройщика;
- дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- наименование объекта в соответствии с проектной документацией;
- сведения об объекте капитального строительства.

2.3.6. Отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной

услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.7. Дубликат разрешения на строительство.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, содержащий следующие сведения:

наименование застройщика;

дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

наименование объекта в соответствии с проектной документацией;

сведения об объекте капитального строительства;

2.3.8. Отказ в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется результат государственной услуги является письмо (уведомление), содержащее следующие сведения:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

наименование заявителя (уполномоченного представителя) и реквизиты заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3.9. Формирование реестровой записи, в качестве результата

предоставления государственной услуги, предусмотрено на странице департамента на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (далее — официальный сайт).

Информация о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию вносится в реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (на бумажном и электронном носителе) и размещается на странице департамента на официальном сайте.

2.3.10. Фиксирование факта получением заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

2.3.11. Способ получения результата предоставления государственной услуги результата предоставления государственной услуги:

- 1) нарочно заявителю или уполномоченному представителю;
- 2) посредством почтового отправления;
- 3) в случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в личный кабинет заявителя или уполномоченного представителя федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал);

- 4) в случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в личный кабинет заявителя или уполномоченного представителя государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского

края» (<https://gosuslugi.primorsky.ru>) (далее - Региональный портал);

5) в случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, на электронную почту заявителя или уполномоченного представителя.

2.3.12. В случае получения заявителем или уполномоченным представителем результата государственной услуги на бумажном носителе нарочно, заявитель или уполномоченный представитель расписывается о получении результата государственной услуги на копии письма (уведомления).

По выбору заявителя или уполномоченного представителя положительный результат рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе направляется заказным письмом с уведомлением о получении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не превышает пяти рабочих дней со дня регистрации в департаменте, в том числе в Едином портале и Региональном портале, заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство, заявления о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Сведения о перечне нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов), регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департаментом, должностных лиц либо специалистов департамента подлежит обязательному размещению на странице департамента на официальном сайте, в Едином портале, Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя (уполномоченного представителя) заявления, документов приложенных к заявлениям и документов, удостоверяющих личность, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

2.6.2. Документы удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя):

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (копия паспорта иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; копия временного удостоверения личности лица без гражданства в Российской Федерации);

2) доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если заявление направлено уполномоченным представителем, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

2.6.3. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 2 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), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию 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 части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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 указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 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»;

12) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной

регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).

2.6.4. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином реестре недвижимости);

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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), если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией), если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

б) 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, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

7) 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;

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

9) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) размещены в Едином реестре недвижимости);

2) 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), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) 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 указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.7. В случае, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 9 пункта 2.6.3 настоящего административного регламента не представлены заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно, департамент 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.

2.6.8. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в

эксплуатацию с указанием реквизитов разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

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

2) документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.9. Для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство необходимы следующие документы:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2) документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие корректные данные;

3) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.6.10. Для принятия решения о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель (уполномоченный представитель) представляет заявление о предоставлении дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту с указанием причины утраты оригинала.

2.7. Заявления и документы, предусмотренные пунктами 2.6.3 - 2.6.10 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения заявителя (представителя заявителя);

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме с использованием Единого портала;

4) в электронной форме с использованием Регионального портала.

5) посредством направления на электронный почтовый ящик департамента с указанием электронной ссылки на документы, предусмотренные пунктами 2.6.3 - 2.6.10 настоящего административного регламента.

При направлении заявления заявителем (уполномоченным представителем) и документов, прилагаемых к заявлению, посредством Единого портала, Регионального портала, для получения государственной услуги применяется простая электронная подпись.

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

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.9.2. Вариант 1 - основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 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 параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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.

2.9.3. Вариант 2 - основанием для отказа во внесении изменений разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 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 параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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.

2.9.4. Вариант 3 - основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента;

2) выявление факта об отсутствии допущенных опечаток и ошибок в соответствии с документами, на основании которых выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9.5. Вариант 4 - основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

поступление заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство, если такое разрешение на строительство не выдавалось департаментом архитектуры и развития территорий Приморского края (до 01.01.2020 – департаментом градостроительства Приморского края, с 01.01.2020 по 23.05.2022 министерством строительства Приморского края).

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

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

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.12.2. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в департамент после окончания рабочего времени департамента, в выходной или в праздничный день, регистрируется в департаменте на следующий рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется, исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения о месте нахождения, графике работы департамента, Интернет-сайтах, адресе электронной почты департамента, справочных телефонах департамента, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги, перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам, образец заявления на предоставление государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, порядок предоставления государственной услуги, порядок подачи и рассмотрения жалобы в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

Департамент обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

2.13.3. Требования к обеспечению создания инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности государственной услуги.

В соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами руководителя департамента обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги:

оказание инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание специалистами, непосредственно предоставляющими государственную услугу иной необходимой инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.13.4. Положения подпункта 2.13.2 настоящего пункта административного 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.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Заявитель взаимодействует с должностным лицом департамента в следующих случаях:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе, порядке предоставлении государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

2.14.2. Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом департамента при предоставлении государственной услуги 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.

2.14.3. Продолжительность личного взаимодействия заявителя с должностным лицом департамента составляет от пятнадцати до сорока пяти минут, по телефону - от пяти до десяти минут.

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

1) доступность:

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

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

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги, заявление для получения которой было направлено заказным почтовым отправлением, а также в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

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

2) качество:

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

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

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

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края, утвержденных постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края», не предусмотрены услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

Единый портал;

Региональный портал.

2.15.3. В случае подачи заявления и документов, приложенных к заявлению, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала дополнительной подачи заявления и документов, приложенных к заявлению, на бумажном носителе не требуется.

2.15.4. Форматно-логическая проверка сформированного заявления в электронной форме осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля заявления в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.15.5. При формировании заявления в электронной форме заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии заявления в электронной форме;
- 3) сохранение ранее введенных в заявление в электронной форме значений в любой момент по желанию заявителя (уполномоченного представителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей заявления в электронной форме до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с Правилами использования единой системы идентификации и аутентификации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и сведений, опубликованных на Федеральном портале или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения заявления в электронной форме без потери ранее введенной информации.

2.15.6. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем (уполномоченным представителем) соответствующего уведомления в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) на Федеральном портале или Региональном портале.

2.15.7. Заявитель (уполномоченный представитель) получает уведомления о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) в Федеральном портале или Региональном портале.

III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

вариант 2 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

вариант 4 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.1.2 Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (уполномоченный представитель).

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

3.2. Вариант 1 - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.2.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.2.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги.

3.2.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.3.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.2.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.3.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.2.3.5. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, направленные способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.2.3.6. Для приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный

представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.3.7. Срок регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.2.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, приложенных к данному заявлению.

3.2.3.9. После регистрации заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, направляются директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенных к заявлению документов, если заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента.

3.2.4.2. 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, а также с помощью иных государственных информационных систем, следующих межведомственных запросов:

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

2) в уполномоченные органы местного самоуправления - о предоставлении градостроительных планов земельных участков (их копий или сведений, содержащихся в них);

3) в Министерство энергетики Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, уполномоченные органы местного самоуправления - о предоставлении проекта планировки территории и проекта межевания территории (их копий или сведений, содержащихся в них);

4) в Дальневосточное управление Ростехнадзора, инспекцию регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края - о предоставлении заключения органа строительного надзора.

3.2.4.3. Результатом административной процедуры является направление межведомственных запросов в управление Росреестра по Приморскому краю, в Министерство энергетики Российской Федерации, Министерство Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, в уполномоченные органы местного самоуправления, в Дальневосточное управление Ростехнадзора, инспекцию регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края.

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

3.2.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

3.2.5.2. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента:

1) проводится проверка наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 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 2.9.2 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

4) в случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовится проект письма (уведомления) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.2.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство или письма (уведомления) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.5.5. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе в выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.2.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.2.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

3.2.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) в течении одного рабочего дня вносит информацию в реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (на электронном и бумажном носителе);

2) в течении одного рабочего дня направляет информацию о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию ответственному гражданскому служащему департамента для размещения на официальном сайте.

3) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

4) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

5) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию почтовым отправлением.

3.2.6.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.2.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

3.3. Вариант 2 - внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;

принятие решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

предоставление результата государственной услуги.

3.3.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.3.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.3.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.3.5. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, направленные способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.3.3.6. Для приема заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.3.7. Срок регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, приложенных к данному заявлению.

3.3.3.9. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, направляются директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

3.3.5. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

3.3.5.2. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) в случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, готовится проект письма (уведомления) об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.3.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на строительство с внесенными изменениями или письма (уведомления) об отказе в внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления о внесении

изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.5.5. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.3.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.3.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

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

3.3.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями:

1) в течении одного рабочего дня вносит информацию в реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (на электронном и бумажном носителе);

2) в течении одного рабочего дня направляет информацию о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями ответственному гражданскому служащему департамента для размещения на официальном сайте;

3) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

4) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

5) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями почтовым отправлением.

3.3.6.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.3.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

3.4. Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта а эксплуатацию.

3.4.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.5 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;
предоставление результата государственной услуги.

3.4.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.3.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.4.3.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4.3.5. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, направленные одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, направленные способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.4.3.6. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.4.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, приложенных к данному заявлению.

3.4.3.9. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, направляются директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.4.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

3.4.5. Принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и документы, предусмотренные пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

3.4.5.2. При рассмотрении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, заполняется форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) в случае наличия оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, готовится проект письма

(уведомления) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.4.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками или письма (уведомления) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и документов, прилагаемых к заявлению.

3.4.5.5. При подаче заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.4.5.6. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.9 настоящего административного регламента, посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

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

3.4.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками:

1) в течении одного рабочего дня вносит информацию в реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (на электронном и бумажном носителе);

2) в течении одного рабочего дня направляет информацию о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками ответственному гражданскому служащему департамента для размещения на официальном сайте;

3) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

4) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками;

5) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками почтовым отправлением.

3.4.6.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.4.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.

3.4.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.4.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

3.5. Вариант 4 - выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.1. Результат предоставления государственной услуги указан в подпункте 2.3.7 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению;

принятие решения о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.3. Прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к заявлению.

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.5.3.2. В целях установления личности физическое лицо представляет в департамент документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся

по доверенности, представляет в департамент документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в департамент представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в департамент представляет документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.5.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.5.3.4. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.5.3.5. Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направленное одним из способов, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, принимается должностным лицом департамента ответственным за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направленное способами, указанными в подпунктах 3, 4 пункта 2.7 настоящего административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.5.3.6. Для приема заявления о выдаче дубликата ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем (уполномоченным представителем) реквизитов, необходимых для рассмотрения заявления и принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Федеральный портал или Региональный портал заявитель (уполномоченный

представитель) должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указан в подпунктах 2.12.1, 2.12.2 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.5.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.5.3.9. После регистрации заявление направляется директору департамента или в случае его отсутствия заместителю директора департамента для визирования.

3.5.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, уполномоченные органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

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

3.5.5.1. Основанием для административной процедуры является поступление в отдел департамента заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник отдела департамента рассматривает заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство самостоятельно или назначает ответственного государственного гражданского служащего отдела департамента.

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

1) в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.9.5 настоящего административного регламента, готовится дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) в случае наличия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.9.5 настоящего административного регламента, готовится проект письма (уведомления) об отказе

в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.5.5.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является подписание директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма (уведомления) об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с момента регистрации в департаменте заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.5.5. При подаче заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ходе личного приема, посредством почтового направления, посредством направления на электронный почтовый ящик департамента письмо (уведомление) об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по выбору заявителя (уполномоченного представителя) передается нарочно заявителю (уполномоченному представителю), направляется посредством почтового направления или направляется на электронный почтовый ящик заявителя (уполномоченного представителя).

3.5.5.6. При подаче заявления посредством Единого портала или Регионального портала направление заявителю (уполномоченному представителю) письмо (уведомление) об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя).

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.5.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел департамента подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Начальник отдела департамента назначает государственного гражданского

служащего отдела департамента, ответственного за выполнение административной процедуры.

3.5.6.2. Государственный гражданский служащий отдела департамента, ответственный за выполнение административной процедуры, с момента поступления в отдел департамента, подписанного директором департамента или в случае его отсутствия заместителем директора, дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) в течение одного рабочего дня информирует заявителя (уполномоченного представителя) о принятом решении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по телефону (если в заявлении указан контактный телефон);

2) в случае личного приема в течении 15 минут передает нарочно заявителю (уполномоченному представителю) дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) по выбору заявителя (уполномоченного представителя) в срок не превышающем трех рабочих дней направляет дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию почтовым отправлением.

3.5.6.3. Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предоставляется заявителю (уполномоченному представителю) на бумажном носителе.

3.5.6.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (уполномоченному представителю) дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.7. Получение дополнительных сведений от заявителя (уполномоченного представителя) не предусмотрено.

3.5.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги указан в подпункте 1 пункта 2.4 настоящего административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением должностными лицами департамента положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

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

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

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

8.1.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом департамента (далее - комиссия), в состав которой входят должностные лица и государственные гражданские служащие департамента.

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 директор департамента или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений и контролирует их исполнение.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав

заявителя, виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА АРХИТЕКТУРЫ И РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Информация для заявителей (уполномоченных представителей) об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги департаментом, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в департамент.

5.2. Органы государственной власти Приморского края, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя (уполномоченного представителя), должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

директору департамента на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента;

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

5.3. Способы информирования заявителей (уполномоченных представителей)

о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

5.4. Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента размещена на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края».

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в пределах полномочий,
установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр

Перечень признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию
4	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в пределах полномочий,
установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого:

_____ (наименование заявителя,

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

_____ ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

_____ индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

_____ индивидуальных предпринимателей), полное наименование

_____ организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

_____ почтовый адрес, электронный адрес,

_____ Ф.И.О. руководителей (для юридических лиц),

_____ контактный телефон

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

Просим выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

_____ (наименование объекта (этапа) капитального строительства, кадастровый номер в отношении
учтенного в Едином

_____ государственном реестре недвижимости реконструируемого объекта)

по адресу (местоположению): _____

_____ (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным

_____ адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной
власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту капитального строительства,

при отсутствии адреса и для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также

наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если объект или линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства (линейный объект), в том числе по результатам его реконструкции или ввода в эксплуатацию очередного этапа строительства¹:

Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства:

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Право на пользование землей закреплено:

(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Сведения о заключении о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства:

(наименование органа государственного строительного надзора, выдавшего заключение)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Сведения о заключении органа федерального государственного экологического надзора:

(наименование органа федерального государственного экологического надзора, выдавшего заключение)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц/ строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялась с привлечением средств иных лиц

(ненужное зачеркнуть)

Застройщик подтверждает свое согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц².

Застройщик и иное лицо (иные лица) подтверждают свое согласие на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все

расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц².

На момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), с привлечением средств которого (которых) осуществлялось строительство, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места².

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав:

_____ (дата и номер платежного документа; сведения о плательщике: фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц

_____ или полное наименование организации, ОГРН, КПП и ИНН - для юридических лиц)

Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялась с привлечением средств иных лиц:

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

Дополнительно информируем: <*>
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено.

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

Работы производились в соответствии с государственным контрактом

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Производителем работ приказом

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

назначен _____,
(должность, Ф.И.О.)

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

в строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором _____

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ осуществлялся

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в департамент архитектуры и развития территорий Приморского края.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

¹ Заполняется в отношении всех объектов капитального строительства, предусмотренных проектной документацией, в том числе входящих в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства). Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении линейного объекта.

² В нужном подразделе ставится галочка

<*> - Раздел заполняется в случае наличия указанных документов

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в пределах полномочий,
установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого:

(наименование заявителя,

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

индивидуальных предпринимателей), полное наименование

организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

почтовый адрес, электронный адрес,

Ф.И.О. руководителей (для юридических лиц),

контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД
ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Просим внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

от _____ № _____ по объекту (этапу) капитального
строительства: _____

(наименование объекта (этап) капитального строительства)

Обоснование причин внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Характер изменений, место расположения: _____

по адресу (местоположению): _____
(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным

адресным реестром с указанием реквизитов акта уполномоченного на присвоение адресов органа государственной власти, органа местного самоуправления о присвоении, изменении адреса объекту капитального строительства,

при отсутствии адреса и для линейных объектов – указывается местоположение в виде наименования субъекта(ов) Российской Федерации, вида и наименования муниципального(ых) образования(ий), а также

наименования населенного(ых) пункта(ов) в соответствующих муниципальных образованиях, если объект или линейный объект или его часть (части) расположен в границах населенного пункта)

Право на пользование землей закреплено: _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

К настоящему заявлению прилагаются¹: _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

¹ Документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в пределах полномочий,
установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого: _____

(наименование заявителя,

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

индивидуальных предпринимателей), полное наименование

организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

почтовый адрес, электронный адрес,

Ф.И.О. руководителей (для юридических лиц),

контактный телефон

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

Просим исправить опечатку (опечатки) и/или техническую ошибку (технические ошибки) в
разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

от _____ № _____ выданного, _____
(наименование органа,

выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

по объекту (этапу) капитального строительства: _____

(наименование объекта (этап) капитального строительства)

Характер опечатки и/или технической ошибки, место расположения: _____

Необходимость исправления опечатки и/или технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию обусловлена следующими обстоятельствами: _____

К настоящему заявлению прилагаются¹: _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

¹ Документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
департаментом архитектуры и развития территорий
Приморского края государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
в эксплуатацию в пределах полномочий,
установленных Градостроительны
кодексом Российской Федерации, утвержденному
приказом департаментом архитектуры и
развития территорий Приморского края
от 24.01.2023 № 6-пр
Форма

В департамент архитектуры и развития территорий
Приморского края

От кого: _____

(наименование заявителя,

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

ИНН, контактный телефон - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей, ОГРНИП (для

индивидуальных предпринимателей), полное наименование

организации, ИНН, ОГРН - для юридических организаций

почтовый адрес, электронный адрес,

Ф.И.О. руководителей (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 _____ № _____ выданного, _____

(наименование органа,

выдавшего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

по объекту (этапу) капитального строительства: _____

(наименование объекта (этап) капитального строительства)

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

К настоящему заявлению прилагаются¹: _____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

¹ В случае необходимости.