



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

06.02 2019 г.

№ 30

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 08 февраля 2019 г.
Регистрационный № 91

Об утверждении Административного регламента департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)».

2. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 01 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента-
главный архитектор Ямало-Ненецкого
автономного округа

Ю.А. Теряc

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

от «06» 02 2019 года № 30

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)»

I. Общие положения

1. Административный регламент департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физическое (в том числе индивидуальный предприниматель) или юридическое лицо (застройщик), обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности

«Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - автономный округ), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) в автономном округе либо их уполномоченные представители (далее-заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. предоставление государственной услуги осуществляется департаментом строительства и жилищной политики автономного округа;

3.2. на официальном сайте Правительства автономного округа (www.yanao.ru) (далее-официальный сайт), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.pgu-yanao.ru) (далее-Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) размещается следующая справочная информация:

-место нахождения и графики работы департамента, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, а также государственного учреждения автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-МФЦ);

-справочные телефоны структурного подразделения департамента, оказывающего государственную услугу, МФЦ в том числе номер телефона-автоинформатора;

-адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента, МФЦ в сети «Интернет».

Информация на официальном сайте, Региональном портале и (или) Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно;

3.3. информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, а также справочная информация представляется заявителям:

-непосредственно специалистами структурного подразделения департамента, предоставляющими государственную услугу, работниками МФЦ;

-с использованием средств телефонной связи и(или) электронного информирования;

-посредством размещения на официальном сайте, Региональном портале и(или) Едином портале, публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении департамента и МФЦ;

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

3.5. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

-в устной форме лично или по телефону к специалистам структурного подразделения департамента, непосредственно участвующим в предоставлении государственной услуги, работником МФЦ;

-в письменной форме лично или почтой в адрес департамента;

-в письменной форме по адресу электронной почты департамента mail@dsjp.yanao.ru, адресу электронной почты МФЦ.

3.6. информирование заявителей проводится в устной и письменной формах:

3.6.1. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента, работники МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

3.6.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента - главным архитектором автономного округа (далее - директор департамента) либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.7. прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в департамент, МФЦ;
- по номерам телефонов, указанным в справочной информации;
- через Единый портал.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в абзацах третьем, четвертом настоящего подпункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления заявления (получения результатов предоставления государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги «Выдача разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального

строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)».

4.1. В рамках государственной услуги выделяются следующие подуслуги:

-выдача разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

-выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в случае, если строительство такого объекта планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции такого объекта, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

-внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

-внесение изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

Наименование исполнителя государственной услуги

5. Наименование исполнительного органа государственной власти автономного округа, предоставляющего государственную услугу, - департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

6. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее - запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Региональном портале и (или) Едином портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Региональном портале и (или) Едином портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, являются:

-выдача разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года №117/пр. (далее-разрешение на строительство);

-выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

-выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

-выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями.

Срок предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется:

8.1. в течение семи рабочих дней (за исключением случаев выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство которого не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство которого не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства) со дня поступления в департамент:

-заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

-уведомления о переходе к заявителям прав на земельный участок, уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение, уведомления об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации выдано разрешение, уведомления о переоформлении на заявителя лицензии на пользование недрами (далее-уведомление).

8.2. в течение тридцати дней со дня поступления в департамент заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Правовыми основаниями предоставления государственной услуги являются:

9.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237);

9.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 (далее – ГрК РФ) (Российская газета, 30 декабря 2004 года, № 290; Собрание законодательства Российской Федерации, 03 января 2005 года, № 1, часть 1, ст. 16; Парламентская газета, 14 января 2005 года, № 5 - 6);

9.3. Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

9.4. Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08 апреля 2011 года, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036; Парламентская газета, 8-14 апреля 2011 года, № 17) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

9.5. постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 02 июля 2012 года, № 148; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 июля 2012 года, № 27, ст. 3744);

9.6. постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 08 апреля 2016 года, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2016 года, № 15, ст. 2084);

9.7. приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 13 апреля 2015 года);

9.8. постановление Правительства автономного округа от 08 июля 2010 года № 105-П «О департаменте строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 15 июля 2010 года, спецвыпуск № 89/1);

9.9. постановление Правительства автономного округа от 14 февраля 2014 года № 124-П «О реестре государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 21 февраля 2014 года, спецвыпуск № 9/3).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

10. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент или в МФЦ:

10.1. заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 (образец заполнения - приложение № 2) к настоящему Административному регламенту) или путем заполнения электронной формы указанного заявления Едином портале;

10.2. заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) по форме согласно приложению № 3 (образец заполнения заявления - приложение № 4) к настоящему Административному регламенту или путем заполнения электронной формы указанного заявления на Едином портале;

10.3. заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 5 (образец заполнения заявления - приложение № 6) к настоящему Административному регламенту или путем заполнения электронной формы указанного заявления на Едином портале;

10.4. уведомление в письменной форме в соответствии с абзацем третьим подпункта 8.1 пункта 8 Административного регламента.

11. К заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) заявитель прилагает следующие документы:

11.1. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

11.2. решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

11.3. копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

11.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (если указанные документы (их копии или сведения, содержащихся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

11.5. материалы, содержащиеся в проектной документации (если указанные документы (их копии, сведения содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений):

-пояснительная записка;

-схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

-архитектурные решения;

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

-проект организации строительства объекта капитального строительства;

-проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

-перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

11.6. положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных статьей 49 ГрК РФ, если заявитель по своему выбору инициировал проведение такой экспертизы) (если указанное заключение (его копия, сведения содержащиеся в нём) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

11.7. положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ (при условии обращения заявителя в государственные органы, к полномочиям которых в соответствии с частью 6.1 статьи 49 ГрК РФ относится проведение данной экспертизы), выданное Федеральной службой по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов федерального уровня, или департаментом природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса автономного округа в рамках предоставления государственной услуги по организации и проведению

государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (если указанное заключение (его копия, сведения содержащиеся в нём) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

11.8. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (в том числе применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если проектная документация подлежит такой экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ (при условии обращения заявителя в соответствующие органы или учреждения, к полномочиям которых в соответствии с частью 4 статьи 49 ГрК РФ относится проведение данной экспертизы), выданное Федеральным автономным учреждением «Главное управление государственной экспертизы» (ФАУ «Главгосэкспертиза России») в рамках предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, или автономным учреждением автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации» в рамках предоставления государственной услуги «Государственная экспертиза проектной документации и государственная экспертиза результатов инженерных изысканий» (если указанное заключение (его копия, сведения содержащиеся в нём) отсутствуют в едином государственном реестре заключений);

12. В случаях, указанных в частях 21.5-21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ, заявитель представляет уведомление.

13. В случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ, заявитель помимо уведомления прилагает правоустанавливающие документы на земельные участки (если указанные документы (их копии или сведения, содержащихся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

14. При представлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), уведомления заявителем или представителем заявителя предьявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя. Представителем заявителя к такому заявлению, уведомлению прилагается доверенность, выданная и оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

Документы, указанные в пунктах 11, 12 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем в электронной форме посредством Единого портала.

16. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

17. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органах местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

18. В рамках межведомственного информационного взаимодействия после поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) специалисты департамента запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы, а именно:

18.1. документы указанные в подпунктах 11.4.-11.8 пункта 11 настоящего Административного регламента при их наличии в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений;

18.2. 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;

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

18.4. копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

18.5. копию 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;

18.6. заключение службы государственной охраны объектов культурного наследия автономного округа о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в заявлении о выдаче разрешения не указано на типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для данного исторического поселения, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»).

19. В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалисты департамента после поступления уведомления запрашивают следующие документы:

19.1. документы указанные в пункте 13 Административного регламента при их наличии в Едином государственном реестре недвижимости;

19.2. решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

19.3. градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

19.4. решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.

20. В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалисты департамента после поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока его действия запрашивают извещение заявителя о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

21. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

22. Документы, указанные в пунктах 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, могут быть направлены заявителем в электронной форме посредством Единого портала.

23. Непредставление заявителем документов, указанных 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

24. Запрещается требовать от заявителя:

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

24.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

24.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

-наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

-истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного гражданского служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

25.1. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных на бумажном носителе, отсутствуют;

25.2. основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство являются:

27.1. отсутствие документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

27.2. несоответствии 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, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

27.3. заключение службы государственной охраны объектов культурного наследия автономного округа о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство являются:

28.1. отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

28.2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

28.3. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;

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

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

28.6. 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 (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения);

28.7. 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 связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктами 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

29. Проведение негосударственной экспертизы проектной документации.

Заключение негосударственной экспертизы проектной документации выдается юридическими лицами, аккредитованными на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации, платно.

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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о
предоставлении государственной услуги и при получении государственной
услуги

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

32. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в департамент, МФЦ.

34. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в департамент в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в первый следующий за ним рабочий день.

35. Процедура регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 55 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

36. Требования к помещениям в которых предоставляется государственная услуга:

36.1. служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

36.2. места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

37. Требования к местам ожидания:

37.1. места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

37.2. места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

37.3. наличие места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

38. Требования к местам для информирования заявителей:

38.1. оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

38.2. оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

38.3. информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

39. На информационном стенде содержится следующая информация:

39.1. текст Административного регламента (извлечения);

39.2. образцы формы заявления о выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

39.3. перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

40. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент, МФЦ (далее - здание), и предоставляемой в нем государственной услуге:

департамент, МФЦ обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

40.1. условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

40.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

40.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

40.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

40.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

40.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

40.7. допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены 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»;

40.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

41. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств.

42. На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

43. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание, в котором предоставляется государственная услуга, собственник здания принимает (до реконструкции или капитального ремонта

объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

44. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Таблица

| № п/п | Показатели | Единица измерения | Нормативное значение |
|-------|--|-------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, в Региональном портале и (или) Едином портале | да/нет | да |
| 2. | Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования) | да/нет | да |
| 3. | Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта | да/нет | да |
| 4. | Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию | % | не менее 95 |
| 5. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, | штук | 0 |

| | | | |
|-----|--|----------------------------|----------------|
| | участвующих в предоставлении государственной услуги | | |
| 6. | Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей | % | 0 |
| 7. | Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги | да/нет | да |
| 8. | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении результата государственной услуги | раз/минут раз/минут | 1/5 1/5 |
| 9. | Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | да/нет | да |
| 10. | Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде | да/нет | да |
| 11. | Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре | да/нет | да |
| 12. | Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) - в уполномоченном органе - в многофункциональном центре | да/нет да/нет | нет да |

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между департаментом и МФЦ (далее-соглашение о взаимодействии).

46. В случае подачи через МФЦ заявления о выдаче разрешения, внесении изменений в разрешение (кроме заявления о внесении изменений в разрешение исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, либо уведомления, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения в течение срока, предусмотренного законодательством, представленные документы направляются непосредственно в департамент для проведения процедуры рассмотрения документов, выдачи (отказа в выдаче) разрешения, внесения изменений в разрешение (отказа во внесении изменений в разрешение) и подготовки соответствующего решения.

47. Для заявителей доступна предварительная запись на прием в МФЦ на сайте МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

48. Заявителю предоставляется возможность предварительной записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

49. Заявители вправе подавать запросы, документы, информацию, необходимую для получения государственной услуги, а также получения результатов её предоставления в любом МФЦ в пределах территории автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

50. Принятые МФЦ заявления, уведомления и пакеты документов на получение государственной услуги передаются в департамент в порядке, утвержденном соглашением о взаимодействии. Передача результата предоставления услуги производится с учетом выбора заявителя, сделанного при подаче заявления.

51. Обеспечение возможности совершения заявителем отдельных действий в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала имеет следующие особенности:

51.1. регистрация и авторизация заявителя 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» ;

51.2. применение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

52. Использование заявителем (физическим лицом) простой электронной подписи для получения государственной услуги в электронной форме не допускается.

53. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

54.1. принятие заявления, уведомления с приложенными к нему документами;

54.2. рассмотрение заявления, уведомления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

54.3. выдача (направление) результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

54.4. осуществление в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала;

54.5. исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Принятие заявления с приложенными к нему документами

55. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в департамент, МФЦ либо поступление заявления, уведомления с приложенными к нему документами (далее - пакет документов) по почте, через Единый портал.

56. Специалист департамента, в обязанности которого входит принятие документов:

56.1. регистрирует поступление пакета документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

56.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации пакета документов;

56.3. передает зарегистрированный пакет документов директору департамента (должностному лицу его замещающему) для визирования.

57. Результатом административной процедуры является принятие пакета документов.

Продолжительность административной процедуры - не более 5 минут.

58. При приеме документов от заявителей через МФЦ:

58.1. работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и необходимых документов, удостоверяется в личности заявителя, засвидетельствовав его подпись на заявлении. Оформляет заявление и документы, уведомление в системе АИС МФЦ. К заявлению прилагает копию документа, удостоверяющего личность заявителя в форме электронного образа данного документа, копии файлов прилагаемых документов, представленных в форме электронных документов (скан-образов);

58.2. работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов;

58.3. принятый комплект документов работник МФЦ направляет в департамент в порядке установленном соглашением о взаимодействии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

59. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, уведомления и направление пакета документов из МФЦ в департамент.

60. Продолжительность административной процедуры не более 1 дня.

Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами
и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении
государственной услуги

61. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение принятого пакета документов директором департамента (должностным лицом его замещающим) для визирования.

62. Специалист, ответственный за приём документов, после визирования директором департамента (должностным лицом его замещающим) пакета документов передает его для рассмотрения заместителю директора департамента-начальнику управления архитектуры и градостроительства (должностному лицу его замещающему), который визирует и передает пакет документов начальнику отдела разрешительной документации (должностному лицу его замещающему).

63. Начальник отдела разрешительной документации назначает из числа сотрудников отдела ответственного исполнителя по рассмотрению пакета документов.

64. Фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя, его телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

65. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с необходимостью продления срока действия разрешения) ответственный исполнитель:

65.1. устанавливает предмет обращения заявителя;

65.2. устанавливает наличие полномочий департамента по рассмотрению обращения заявителя;

65.3. проводит проверку пакета документов на предмет соответствия их перечню документов, перечисленных в пункте 11 настоящего Административного регламента. В случае если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утверждённым постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года №183-П, запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия;

65.4. проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

66. В случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения ответственный исполнитель:

66.1. устанавливает предмет обращения заявителя;

66.2. устанавливает наличие полномочий департамента по рассмотрению заявления;

66.3. в случае если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Административного регламента, в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года №183-П запрашивает их в государственных органах в распоряжении которых находятся указанные документы, посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

67. В случае поступления уведомления ответственный исполнитель:

67.1. устанавливает предмет обращения заявителя;

67.2. устанавливает наличие полномочий департамента по рассмотрению уведомления;

67.3. в случае если заявитель не представил документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента, в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года №183-П запрашивает их или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления посредством письменного запроса или через систему межведомственного электронного взаимодействия.

68. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство (если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) ответственный исполнитель:

68.1. устанавливает предмет обращения заявителя;

68.2. устанавливает наличие полномочий департамента по рассмотрению уведомления;

68.3. в течение трех дней со дня получения заявления о выдаче разрешения проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ в службу государственной охраны объектов культурного наследия или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

68.4. проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством

Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

69. В случае если предоставление государственной услуги входит в полномочия департамента и отсутствуют определенные пунктами 27, 28 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель по согласованию с заместителем директора департамента- начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом его замещающим, готовит проект разрешения на строительство исходя из поступившего заявления или уведомления.

70. В случае если имеются определенные пунктами 27, 28 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный исполнитель по согласованию с заместителем директора департамента- начальником управления архитектуры и градостроительства, либо лицом его замещающим готовит проект письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения исходя из поступившего заявления или уведомления с указанием причин отказа.

71. По заявлению заявителя разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

72. Разрешение на строительство или письменное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения подписывается директором департамента, а в его отсутствие - заместителем директора департамента - начальником управления архитектуры и градостроительства или лицом его замещающим.

73. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых хранится в архиве департамента, и регистрируется в журнале учета выданных разрешений.

74. Результатом административной процедуры является подписание директором департамента, а в его отсутствие - заместителем директора департамента - начальником управления архитектуры и градостроительства или лицом его замещающим разрешения на строительство или письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

75. Продолжительность административной процедуры за исключением случая, предусмотренного пунктом 68 настоящего Административного регламента, - не более шести рабочих дней, а в случае предусмотренном пунктом 68 настоящего Административного регламента - не более 29 дней со дня регистрации заявления с приложенными документами.

Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги

76. Основанием для начала административной процедуры является подписанное директором департамента, а в его отсутствие - заместителем директора департамента - начальником управления архитектуры и

градостроительства или лицом его замещающим разрешение на строительство или письменное уведомление об отказе в выдаче такого разрешения.

77. Разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче такого разрешения выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

78. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на строительство или письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

79. Продолжительность административной процедуры - не более одного рабочего дня с момента подписания разрешения или письменного уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

80. Если при строительстве, реконструкции предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, ответственный исполнитель в течение трёх дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет копию такого разрешения в службу государственного строительного надзора автономного округа или при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 ГрК РФ, в Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

81. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги, в срок не более одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги направляет результат предоставления государственной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи его заявителю.

82. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления государственной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала

83. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги:

83.1. на Едином портале и (или) Региональном портале размещается следующая информация:

-исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

-круг заявителей;

-срок предоставления государственной услуги;

-результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

-исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

-о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

-формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

83.2. информация на Едином портале и (или) Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно;

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

84. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги:

84.1. в целях предоставления государственной услуги прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал;

84.2. при предварительной записи посредством Единого портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в департаменте, МФЦ графика приема заявителей;

84.3. в личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

85. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги:

85.1. формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

87. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

87.1. возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 11, 13, 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

87.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

87.4. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

87.6. возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

88. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 11, 13, 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала.

89. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

89.1. департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе;

89.2. срок регистрации запроса - один рабочий день;

89.3. предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка);

89.4. при получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

89.5. прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса;

89.6. при направлении документов, указанных в пунктах 11, 13, 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в

сканированном виде) с использованием Единого портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пунктах 11, 13, 18, 19, 20 настоящего Административного регламента, то должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

89.7. после регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

90. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

91. Получение сведений о ходе выполнения запроса:

91.1. заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

91.2. информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала.

92. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

-уведомление о записи на прием в департамент;

-уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

-уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

-уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

-уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

-уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

93. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом с использованием Единого портала.

Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала не предоставляется.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

94. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

95. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать трёх рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документа.

96. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

97. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляет директор департамента, заместитель директора департамента -

начальник управления архитектуры и градостроительства либо лицо его замещающее.

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

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

100. Проверки могут быть плановыми (на основании планов работы департамента) либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

101. Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

102. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

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

103. Должностные лица департамента, государственные гражданские служащие и работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах).

104. Должностные лица департамента, государственные гражданские служащие и работники МФЦ, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

105. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

106. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

107. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

108. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа (далее-ДИТиС) в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

109. Жалоба должна содержать:

109.1. наименование департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

109.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 116.3. пункта 116 настоящего Административного регламента);

109.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

109.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

110. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в

адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

111. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

111.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

111.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

111.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

112. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ ДИТиС.

113. Время приема жалоб соответствует времени приёма заявителей.

114. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

115. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

116. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

116.1. Официального сайта (с момента реализации технической возможности), официального сайта МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

116.2. Единого портала;

116.3. Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

117. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 111 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной

подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

118. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в ДИТиС.

119. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 118 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

120. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

121. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом или МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение трёх рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, МФЦ или ДИТиС с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

122.1. нарушение срока регистрации заявления, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

122.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

122.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

122.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

122.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

122.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

122.7. отказ департамента, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

122.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

122.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

122.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, предусмотренных подпунктами 122.2, 122.5, 122.7, 122.9, 122.10 пункта 122 настоящего Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

123. В департаменте, МФЦ, ДИТиС определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

123.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

123.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 119, 120 настоящего Административного регламента.

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года №81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо департамента, ДИТиС, работник МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

125. Департамент, ДИТиС, МФЦ обеспечивают:

125.1. оснащение мест приема жалоб;

125.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, а также на Региональном портале и/или Едином портале, официальном сайте;

125.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

125.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

126. Жалоба, поступившая в департамент, ДИТиС либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

127. После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

128. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, ДИТиС, МФЦ.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица либо МФЦ и его работников в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

129. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент, ДИТиС, МФЦ

принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

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

130. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 116.3 пункта 116 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

131. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 130 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

132. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 130 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

133. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

133.1. наименование департамента, МФЦ, ДИТиС, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

133.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

133.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

133.4. основания для принятия решения по жалобе;

133.5. принятое по жалобе решение;

133.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

133.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

134. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, ДИТиС.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или)

уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

135. Департамент, МФЦ, ДИТиС отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

135.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

135.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

135.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

136. Департамент, МФЦ, ДИТиС при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

137. Департамент, МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

137.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

137.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

137.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

138. Заявитель имеет право:

138.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

138.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

139. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) департамента, должностных лиц департамента, государственного гражданского служащего может быть подана юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Приложение № 1

к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: департамент строительства и
жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

от кого: _____
(застройщик (для физического лица – Ф.И.О.,
паспортные данные,

_____ почтовый адрес, телефон, факс, адрес
электронной почты; для юридического лица –

_____ наименование организации, ИНН, юридический и
почтовый адреса, Ф.И.О.

_____ руководителя, телефон, факс, адрес электронной
почты, интернет-сайт, банковские

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

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/реконструкцию _____ объекта капитального строительства/строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)/реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке: _____
(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или

_____ планируется расположение объекта капитального строительства); номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства; кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

по адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства соответствии с государственным

_____ адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных

_____ объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

сроком на

_____ (срок действия разрешения на строительство в соответствии с проектной документацией)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от « _____ » _____ г.

Градостроительный план земельного участка № _____
(дата выдачи градостроительного плана земельного

_____ участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев,

_____ предусмотренных законодательством Российской Федерации)

утвержден

_____ (реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана)

Проект планировки и проект межевания территории утвержден _____

(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации))

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

Положительное заключение государственной экспертизы № _____ от «__» _____ г.

Проектная документация утверждена _____

(наименование документа)

№ _____ от «__» _____ г.

Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф).

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией (заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства):

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|
| Общая площадь (кв. м) | | Площадь участка (кв. м) | |
| Объем (куб. м) | | в том числе подземной части (куб. м) | |
| Количество этажей (шт.) | | Высота (м) | |
| Количество подземных этажей (шт.) | | Вместимость (чел.) | |
| Площадь застройки (кв. м) | | | |
| Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства) | | | |

Краткие проектные характеристики линейного объекта (заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации):

| | |
|---|--|
| Категория (класс) | |
| Протяженность | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность | |
| Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства) | |

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться

(источник финансирования, банковские реквизиты и номер счета)

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

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.

(высшее, среднее)

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

№ _____ будет осуществляться _____
 (наименование организации, ИНН, юридический
 и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя,

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
 заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

Результат предоставления государственной услуги прошу (в нужном окне
 поставить V):

| | |
|--|---|
| | вручить в форме документа на бумажном носителе в департаменте |
| | вручить в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного департаментом, в МФЦ |
| | направить в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи |
| | направить по почте в форме документа на бумажном носителе |

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП (при наличии печати)

Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: департамент строительства и
жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

от кого: федеральное государственное
унитарное предприятие «Российская
телевизионная и радиовещательная сеть»
(застройщик (для физического лица - Ф.И.О.,
паспортные данные,

129515, г. Москва, ул. Академика Королева,
10, стр. 5,

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
для юридического лица - наименование организации,

ИНН 0000000000,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

Иванов И.И., (495) 000-000-00,

руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты,
интернет-сайт, банковские

ВТБ г. Москва, р/с 0000000000000000,

к/с 0000000000000000

БИК 00000000

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/реконструкцию объекта капитального строительства/строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)/ реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)

(нужное подчеркнуть)

Строительство сети цифрового наземного телевизионного вещания Ямало-Ненецкого автономного округа (I – IV), 2 этап

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией)
на земельном участке: 89:01:030000:0000

(кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта

капитального строительства); номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства; кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства)

по адресу: ЯНАО, Шурышкарский район, с. Горки, ул. Строителей, 10

(адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального

строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о

присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

сроком на 20 месяцев

(срок действия разрешения на строительство в соответствии с проектной документацией);

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании постановления Правительства Российской Федерации от «01» января 2015 г. № 000 «О федеральной целевой программе «Развитие телерадиовещания в Российской Федерации на 2010 – 2015 годы»

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено договором аренды земельного участка от «05» марта 2016 г. № 00-А

(наименование документа)

Градостроительный план земельного участка не требуется для линейных объектов

(дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации))

утвержден распоряжение Администрации муниципального образования Шурышкарский район от 06.10.2012 № 000-ра

(реквизиты нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении градостроительного плана)

Проект планировки и проект межевания территории утвержден распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 апреля 2015 г. № 000-РП «Об утверждении документации по планировке территории, на которой предусматривается размещение линейного объекта регионального значения»

(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации))

Проектная документация на строительство объекта разработана ООО «Телеком-проект-5», 140000, г. Москва Олимпийский проспект, д. 12, ИНН 00000000000,

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Сидоров И.И. – генеральный директор, (495) 000-00-00, ВТБ в г. Москва, р/с 00000000000000, к/с 00000000000000, БИК 000000000)

Ф.И.О. руководителя, телефон, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное Свидетельством о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданным саморегулируемой организацией НП «ПроектСвязьТелеком»
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «15» марта 2016 г. № СРО – П-000-000, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства.

Положительное заключение государственной экспертизы № 000-000/ГГЭ-0000/00 от «18» августа 2014 г.

Проектная документация утверждена Решением Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям от «11» сентября 2014 г. № 00/00-00
(наименование документа)

Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф).

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией (заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства):

Строительство сети цифрового наземного телевизионного вещания Ямало-Ненецкого автономного округа (I – IV), 2 этап

1. РТПС «Горки»

| | | | |
|---|----|--------------------------------------|-----|
| Общая площадь (кв. м) | - | Площадь участка (кв. м) | 150 |
| Объем (куб. м) | - | В том числе подземной части (куб. м) | - |
| Количество этажей (шт.) | - | Высота (м) | 20 |
| Количество подземных этажей (шт.) | - | Вместимость (чел.) | - |
| Площадь застройки (кв. м) | 21 | | |
| Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства) | - | | |

Краткие проектные характеристики линейного объекта (заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации, на основании положительного заключения экспертизы проектной документации):

| | |
|---|-----|
| Категория (класс) | I |
| Протяженность | 880 |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность | |
| Иные показатели (указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства) | |

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществлять

Федеральное государственное предприятие «Российская телевизионная и радиовещательная сеть» в отделении 1 г. Москва, л/с 00000000000000, УФК по г. Москве, Банк Отделение 1 Москва, БИК 00000000, р/с0000000000000000

(источник финансирования, банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «15» декабря 2014 г. № ААА-000/14 ОО «Телеком-проект-5», 140000, Московская область, г. Мытищи, Олимпийский проект, д. 5, ИНН 00000000, Иванов И.И. – генеральный директор (495) 000-00-00, Мытищинское ОСБ № 7810 Сбербанка России ОАО г. Москва, р/с 0000000000000000, к/с 0000000000000000, БИК 0000000000

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

Производителем работ приказом от «24» сентября 2016 г. № 00/15 назначен генеральный директор Петров И.И.,

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий высшее специальное образование и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

14 лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «25» марта 2016 г. № 00-14 будет осуществлять Федеральное государственное унитарное предприятие «Российская телевизионная радиовещательная сеть», ИНН 0000000000, 125000, г. Москва, ул. Академика Королева, 13 стр. 1, Иванов И.И. (495) 000-00-00, ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» г. Москва, р/с 000000000000, БИК 0000000000

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя,

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведёнными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

(наименование уполномоченного органа)

Результат предоставления государственной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

| | |
|---|---|
| | вручить в форме документа на бумажном носителе в департаменте |
| | вручить в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного департаментом, в МФЦ |
| V | направить в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи |
| | направить по почте в форме документа на бумажном носителе |

Генеральный директор
(должность)

Иванов И.И.
(Ф.И.О.)

«26» ноября 2018 г.

МП (при наличии печати);

Приложение № 3

к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому:

_____ (уполномоченный на выдачу разрешения орган)

от кого:

_____ (застройщик (для физического лица – Ф.И.О.,

паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс,
адрес электронной почты; для юридического лица –
наименование организации, ИНН, юридический
и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, телефон, факс,
адрес электронной почты, интернет-сайт, банковские
реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

в связи с продлением срока действия

№ _____ от « ___ » _____ 20__ г.

наименование объекта _____

(указать наименование объекта)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

(адрес)

_____ площадью _____

_____ кв. м, кадастровый № _____

В связи с

_____ (указать причину продления срока действия разрешения на строительство)
 сроком на _____ месяца(ев).
 (нормативный срок продолжительности строительства согласно проекту
 организации строительства)

Приложение:

- оригинал разрешения на строительство;

-

_____;

-

_____ (указываются наименования документов, количество экземпляров, количество листов)

Результат предоставления государственной услуги прошу (в нужном окне
 поставить V):

| | |
|--|---|
| | вручить в форме документа на бумажном носителе в департаменте |
| | вручить в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного департаментом, в МФЦ |
| | направить в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи |
| | направить по почте в форме документа на бумажном носителе |

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

МП (при наличии печати);

Приложение № 4

к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: департамент строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

от кого: Федеральное государственное
унитарное предприятие «Российская
телевизионная и радиовещательная сеть»
(застройщик (для физического лица - Ф.И.О.,
паспортные данные,

129515, г. Москва, ул. Академика Королева,
10, стр. 5

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
для юридического лица - наименование организации,

ИНН 0000000000,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

Иванов И.И., (495) 000-000-00,

руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты,
интернет-сайт, банковские

ВТБ г. Москва, р/с 0000000000000000,

к/с 0000000000000000

БИК 00000000

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

в связи с продлением срока действия

№ 89-000-0-2017 от «12» января 2017 г.

наименование объекта Строительство сети цифрового наземного
телевизионного вещания Ямало-Ненецкого автономного округа (I – IV), 2 этап
(указать наименование объекта)

на земельном участке, расположенном по адресу: Ямало-Ненецкий автономный
(адрес)
округ, муниципальное образование Тазовский район, муниципальное
образование Пуровский район

Площадью 100 000 кв. м, кадастровый № 00:00:000000:0000

В связи с уменьшением объемов финансирования на строительство
объекта

(указать причину продления срока действия разрешения на строительство)

сроком на 10 месяца(ев).

(нормативный срок продолжительности строительства
согласно проекту организации строительства)

Приложение:

- оригинал разрешения на строительство;

- _____;

(указываются наименования документов, количество экземпляров, количество листов)

Результат предоставления государственной услуги прошу (в нужном окне
поставить V):

| | |
|---|---|
| V | вручить в форме документа на бумажном носителе в департаменте |
| | вручить в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного департаментом, в МФЦ |
| | направить в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи |
| | направить по почте в форме документа на бумажном носителе |

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

МП (при наличии печати);

Приложение № 5

к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: департамент строительства и
жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

от кого: _____
(застройщик (для физического лица – Ф.И.О.,
паспортные данные,

_____ почтовый адрес, телефон, факс, адрес
электронной почты; для юридического лица –

_____ наименование организации, ИНН, юридический и
почтовый адреса, Ф.И.О.

_____ руководителя, телефон, факс, адрес электронной
почты, интернет-сайт, банковские

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

наименование объекта _____
(указать наименование объекта)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____
(адрес)

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____

В связи с _____

(указать причину внесения изменений в разрешение на строительство)

Приложение:

- оригинал разрешения на строительство;

- _____;

- _____.

(указываются наименования документов, количество экземпляров, количество листов)

Результат предоставления государственной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | вручить в форме документа на бумажном носителе в департаменте |
| <input type="checkbox"/> | вручить в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного департаментом, в МФЦ |
| <input type="checkbox"/> | направить в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте в форме документа на бумажном носителе |

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии печати);

Приложение № 6

к Административному регламенту
департамента строительства и жилищной
политики Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений на
строительство в случае, если строительство
объекта капитального строительства
планируется осуществлять на территориях
двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов), и в случае реконструкции объекта
капитального строительства,
расположенного на территориях двух и
более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских
округов)»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: департамент строительства
и жилищной политики Ямало-Ненецкого
автономного округа

от кого: Федеральное государственное
унитарное предприятие «Российская
телевизионная и радиовещательная сеть»
(застройщик (для физического лица – Ф.И.О.,
паспортные данные,

129515, г. Москва, ул. Академика Королева,
10, стр. 5

почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
для юридического лица – наименование организации,

ИНН 0000000000,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.

Иванов И.И. , (495) 000-000-00,

руководителя, телефон, факс, адрес электронной почты,
интернет-сайт, банковские

ВТБ г. Москва, р/с 0000000000000000,

к/с 0000000000000000

БИК 00000000

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

№ 89-000-0-2017 от «30» ноября 2018 г.

наименование объекта Строительство сети цифрового наземного
телевизионного вещания Ямало-Ненецкого автономного округа (I - IV), 2 этап
(указать наименование объекта)

на земельном участке, расположенном по адресу: Ямало-Ненецкий автономный
округ, муниципальное образование Тазовский район, муниципальное
образование Пуровский район
(адрес)

Площадью 100 000 кв. м, кадастровый № 00:00:000000:0000

В связи ___ с изменением наименования застройщика _____
(указать причину внесения изменений в разрешение на строительство)

Приложение:

- оригинал разрешения на строительство;

- _____;

- _____;

(указываются наименования документов, количество экземпляров, количество листов)

Результат предоставления государственной услуги прошу (в нужном окне
поставить V):

| | |
|---|---|
| | вручить в форме документа на бумажном носителе в департаменте |
| | вручить в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного департаментом, в МФЦ |
| | направить в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи |
| V | направить по почте в форме документа на бумажном носителе |

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

« ___ » _____ 20__ г.

МП (при наличии печати).