



УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством

В соответствии с пунктом 6 части 1, пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, статьёй 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», статьёй 65 Конституции Республики Крым, статьёй 12 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Республики Крым» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые

допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством.

Глава Республики Крым



С. АКСЁНОВ

г. Симферополь,
3 марта 2023 года
№ 41-У

Приложение
к Указу Главы Республики Крым
от «3» марта 2023 года № 41-У

**Административный регламент
предоставления Министерством экологии и природных ресурсов
Республики Крым государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство объектов капитального строительства, расположенных на
землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при
использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в
соответствии с лесным законодательством**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – Минприроды Крыма), порядок взаимодействия с заявителями при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Настоящий Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минприроды Крыма, их должностными лицами, взаимодействия Минприроды Крыма с заявителями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Минприроды Крыма.

2. Круг заявителей

2.1. Получателем государственной услуги является юридическое лицо, обеспечивающее на предоставленном ему в пользование, аренду для осуществления рекреационной деятельности лесном участке строительство объектов капитального строительства (далее - Заявитель).

2.2. От имени Заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и

документов, подтверждающих полномочия осуществлять представительство Заявителя в соответствии с действующим законодательством.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Минприроды Крыма <http://meco.rk.gov.ru/>, размещенном на портале Правительства Республики Крым (далее – Портал);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минприроды Крыма;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Минприроды Крыма);

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Минприроды Крыма.

На информационных стендах Минприроды Крыма в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через веб-сайт Минприроды Крыма в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Минприроды Крыма.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Минприроды Крыма не должно превышать 10 минут.

Должностное лицо Минприроды Крыма, предоставляющее государственную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должно отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
фамилию и инициалы исполнителя;
номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.5. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Минприроды Крыма размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (при наличии);

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в т.ч. 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.

3.6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги Заявитель вправе получить при личном обращении в Минприроды Крыма, посредством почтовой связи (в том числе электронной почты), телефонной связи.

3.7. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Минприроды Крыма и является доступной для Заявителя. Минприроды Крыма обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Минприроды Крыма.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Минприроды Крыма, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;
- справочные телефоны структурных подразделений Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта Минприроды Крыма, расположенного на Портале, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством.

5. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

Структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, – сектор государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства и воспроизводства лесов Минприроды Крыма (далее – Сектор, Управление).

5.2. При оказании государственной услуги Минприроды Крыма взаимодействует в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация), Министерством строительства и архитектуры Республики Крым, исполнительными органами Республики Крым, органами местного самоуправления и/или подведомственными органам местного самоуправления Республики Крым государственными организациями.

5.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

6. Результат предоставления государственной услуги

- 6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
- выдача разрешения на строительство;
 - отказ в выдаче разрешения на строительство.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Общий срок предоставления Минприроды Крыма государственной услуги по выдаче разрешений на строительство составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации в управлении по делопроизводству Минприроды Крыма заявления о выдаче разрешения на строительство. Срок выдачи результата – 5 рабочих дней.

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

8.1. Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещена в информационных системах на официальном сайте Минприроды Крыма на Портале, ЕПГУ и РПГУ.

Минприроды Крыма обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своём официальном сайте, расположенном на Портале, а также в соответствующем разделе Федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Для получения государственной услуги Заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в Минприроды Крыма.

9.2. К заявлению, заполненному по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, прилагаются следующие документы:

- 1) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48

Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) проектной документации (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений):

а) пояснительная записка;

б) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объекту общественного питания);

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

2) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство объекта капитального строительства;

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

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

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

4) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

За предоставление недостоверных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при необходимости).

9.4. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном порядке. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

9.5. При поступлении заявительных документов посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении или в форме электронного документа копия заявления с отметкой о дате приема заявительных документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9.6. Формы документов для заполнения могут быть получены Заявителем при личном обращении в Минприроды Крыма, в электронной форме на официальном веб-сайте Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и материалов Минприроды Крыма в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство запрашивает:

1) в Министерстве строительства и архитектуры Республики Крым - документы (их заверенные копии), указанные в подпункте 2 пункта 9.2 настоящего Административного регламента;

2) в Федеральной службе по аккредитации (Росаккредитация) - документы (их заверенные копии), указанные в подпункте 3 пункта 9.2 настоящего Административного регламента;

3) в органах местного самоуправления Республики Крым - документы (их заверенные копии), указанные в подпункте 1 пункта 9.2 настоящего Административного регламента.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги Минприроды Крыма не вправе:

11.1. Отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы,

необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной в ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым»;

11.2. 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 в ЕПГУ, РПГУ, в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым», на официальном сайте Минприроды Крыма, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг;

11.3. 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;

11.4. Требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

11.5. Требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

11.6. Требовать от Заявителя представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

11.7. Требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

11.8. Требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за

исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

11.9. Требовать от Заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

текст заявления не поддается прочтению;

отсутствие в заявлении сведений о Заявителе, подписи Заявителя.

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

13.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешений на строительство являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего Административного регламента;

2) в случае, предусмотренном пунктом 9.2 настоящего Административного регламента, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является поступившее от исполнительного органа Республики Крым, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства;

3) отсутствие объекта капитального строительства в Перечне объектов капитального строительства, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, для защитных лесов, эксплуатационных лесов, резервных лесов, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2022 года № 1084-р.

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

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

15.1. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

16.1. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется в связи с отсутствием указанных услуг.

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

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

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

18.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется управлением по делопроизводству Минприроды Крыма не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Минприроды Крыма заявления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием наименования заявителя, даты поступления документа. Отметка о

регистрации заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется путем проставления должностным лицом управления по делопроизводству на документе регистрационного штампа, который содержит дату поступления и регистрационный номер.

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

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

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

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности;

- комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

19.2. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед и технического перерыва.

19.3. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.4. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и скамьями.

19.5. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

19.6. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке

предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.7. Для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к Минприроды Крыма, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен Минприроды Крыма, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в Минприроды Крыма и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Минприроды Крыма, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах Минприроды Крыма;
- содействие инвалиду при входе в Минприроды Крыма и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- оказание должностными лицами, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Минприроды Крыма и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов Минприроды Крыма, мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах

должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

19.8. В случаях если существующие объекты Минприроды Крыма невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечения предоставления необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.9. Специалисты Минприроды Крыма, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов государственных услуг.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством телефонной связи, почтовой связи (электронной почты) и личного обращения заявителя в Минприроды Крыма;

- возможность записи на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении услуги и формирования запроса;

- возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации) либо государственного или муниципального служащего посредством официального сайта исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»;

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минприроды Крыма, информационных стендах Минприроды Крыма.

- возможность получения государственной услуги посредством комплексного запроса отсутствует.

20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- соблюдение установленного пунктом 17.1 настоящего Административного регламента времени ожидания в очереди при подаче заявки и при получении результата предоставления государственной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявок на предоставление государственной услуги к общему количеству заявок, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;
- своевременное направление по почте уведомлений заявителям о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;
- соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб;
- возможность записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги и формирования запроса;
- возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 3 взаимодействий, продолжительностью каждого из них не более 15 (пятнадцати) минут.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг возможно после заключения соответствующего Соглашения о взаимодействии.

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

21.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе по экстерриториальному принципу, не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме, посредством ЕГПУ возможно после осуществления ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

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

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

22.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются административная процедура по выдаче разрешения на строительство, которая включает в себя следующие административные действия:

прием и регистрацию заявления и документов Заявителя;

проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

проверку соответствия проектной документации требованиям законодательства;

формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости данных запросов);

принятие решения о выдаче разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения;

выдачу разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

23. Прием и регистрация заявления и документов Заявителя

23.1. Основанием для начала административного действия является поступление в управление по делопроизводству Минприроды Крыма заявления, в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту, и приложенных к нему документов.

Заявители имеют право направить документы лично, почтовым отправлением на официальный адрес Минприроды Крыма, а также в электронном виде при наличии технической возможности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по приему заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, проводит первичную проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Административного регламента

23.3. При представлении заявления и документов лично Заявителем уполномоченное должностное лицо делает отметку о приеме заявления.

23.4. Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления, указываются дата и время приема. Копия заявления и опись прилагающихся документов с отметкой о приеме заявления передается Заявителю.

23.5. При поступлении заявления и документов Заявителя по почте

регистрация поступивших документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

23.6. Регистрация документов и заявления осуществляется управлением по делопроизводству Минприроды Крыма не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке заявление и документы Заявителя.

Зарегистрированное в установленном порядке заявление и приложенные к нему документы не позднее 1 рабочего дня передаются для рассмотрения в Сектор.

23.7. Критерии принятия решения: соответствие предмета обращения Заявителя оказываемой государственной услуге, наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) Представителя Заявителя (в случае, если с запросом обращается уполномоченный Представитель Заявителя), соответствие представленных документов прилагаемой описи.

23.8. Результатом выполнения административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке заявление и документы Заявителя для передачи в Сектор либо, при наличии оснований для отказа в приеме заявления, Заявителю выдается уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры передается должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, в Сектор должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

23.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в управлении по делопроизводству в соответствии с законодательством Российской Федерации либо отказ в приеме документов в соответствии с пунктом 12.1 настоящего Административного регламента

24. Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство

24.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Сектор зарегистрированных в установленном порядке заявления и приложенных к нему документов.

24.2. Должностное лицо Сектора, получив зарегистрированные документы Заявителя, рассматривает их на соответствие перечню документов, указанных в подразделе 9 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия документов, установленных подразделом 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо Сектора направляет в рамках межведомственного взаимодействия в исполнительные органы Республики Крым, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного

самоуправления организации запросы о представлении документов (сведений, содержащихся в них), если они находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

24.3. В случае представления Заявителем документов, предусмотренных подразделом 9 настоящего Административного регламента, должностное лицо Сектора переходит к следующему административному действию.

24.4. Срок осуществления данного административного действия не должен превышать 2 рабочих дня.

24.5. Критерии принятия решения: соответствие либо несоответствие заявления и представленных документов требованиям подраздела 9 настоящего Административного регламента.

24.6. Результатом выполнения административной процедуры является установление соответствия заявления и документов Заявителя требованиям подраздела 9 настоящего Административного регламента. В случае непредставления документов согласно подразделу 9 настоящего Административного регламента самостоятельно Заявителем, должностное лицо Сектора осуществляет направление межведомственных запросов.

24.7. Передачей результата административной процедуры является осуществление отметки в Журнале регистрации разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности (согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту) (далее – Журнал регистрации).

24.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка в Журнале регистрации либо направление межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного взаимодействия.

25. Проверка соответствия проектной документации требованиям законодательства

25.1. Основанием для начала административного действия является установление комплектности документов в соответствии с требованиями подраздела 9 настоящего Административного регламента.

25.2. Проверка соответствия проектной документации требованиям законодательства осуществляется ответственным исполнителем Сектора в течение 1 рабочего дня.

25.3. Критерии принятия решения: требования законодательства на соответствие проектной документации.

25.4. Результатом выполнения административной процедуры является установление соответствия проектной документации требованиям законодательства либо несоответствия проектной документации требованиям законодательства.

25.5. Передачей результата административной процедуры является осуществление отметки в Журнале регистрации.

25.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка в Журнале регистрации.

26. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (при необходимости данных запросов)

26.1 Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является непредставление документов согласно подразделу 9 настоящего Административного регламента самостоятельно Заявителем.

26.2. В течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо Сектора осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в подразделе 9 настоящего Административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно.

26.3. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в подразделе 9 настоящего Административного регламента, допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в подразделе 9 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

26.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

26.5. Критерием принятия решения является необходимость формирования и направления межведомственных запросов.

26.6. Результат административной процедуры: получение запрошенной информации (документов) из органов (организаций), участвующих в предоставлении информации согласно сформированным межведомственным запросам.

26.7. Ответственными лицами за выполнение административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса являются должностные лица Сектора, ответственные за предоставление государственной услуги.

26.8. Результатом передачи административного действия является приобщение к заявлению ответственным должностным лицом полученных сведений.

26.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка в Журнале регистрации.

27. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения

27.1. Основанием для начала административного действия является установление соответствия проектной документации требованиям законодательства и наличие документов в соответствии с требованиями подраздела 9 настоящего Административного регламента либо несоответствие проектной документации требованиям законодательства и отсутствие документов в соответствии с требованиями подраздела 9 настоящего Административного регламента.

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство осуществляется ответственным исполнителем Сектора, заведующим сектором и начальником управления в течение 1 рабочего дня.

27.2. Критерии принятия решения о выдаче разрешения на строительство: установление соответствия проектной документации требованиям законодательства, комплектность документов с учетом полученных ответов по межведомственным запросам, отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

Критерии принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство: установление несоответствия проектной документации требованиям законодательства, отсутствие документов с учетом полученных ответов по межведомственным запросам

27.3. Результатом выполнения административной процедуры является: в случае соответствия документов требованиям действующего законодательства ответственный исполнитель готовит проект приказа в двух экземплярах о выдаче разрешения на строительство либо письмо с информацией об отказе на основании пункта 13.2 настоящего Административного регламента.

Передача результата административной процедуры осуществляется путем

передачи результата административной процедуры на подпись министру и дальнейшую регистрацию в управлении по делопроизводству Минприроды Крыма.

Проект приказа Минприроды Крыма подписывается министром и регистрируется в управлении по делопроизводству Минприроды Крыма, после чего один экземпляр направляется в Сектор, предоставляющий государственную услугу.

Должностное лицо Сектора после издания приказа Минприроды Крыма о выдаче разрешения на строительство оформляет разрешение на строительство согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту. Проект разрешения на строительство визируется заведующим Сектора, начальником Управления, подписывается курирующим заместителем министра и заверяется оттиском печати Минприроды Крыма.

Письмо с информацией об отказе подписывается министром и регистрируется посредством системы электронного документооборота.

27.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: отметка в Журнале регистрации, а также регистрация проекта приказа в Журнале регистрации приказов по основной деятельности и регистрация проекта письма об отказе посредством системы электронного документооборота.

28. Выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа

28.1. Основанием для начала административного действия является принятое решение о выдаче разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения.

28.2. Выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется ответственным исполнителем Сектора в течение 1 рабочего дня.

28.3. Критерии принятия решения: решение о выдаче разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения.

28.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача оформленного бланка разрешения на строительство либо направление письма с информацией об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Один экземпляр выданного разрешения на строительство (либо копия письма об отказе в выдаче разрешения на строительство) прилагается к документам Заявителя (дело Заявителя) для хранения.

Второй экземпляр разрешения на строительство вручается лично Заявителю.

В случае неполучения Заявителем разрешения на строительство по истечении 10 рабочих дней после его регистрации, разрешение на строительство направляется в течение 5 рабочих дней почтовым отправлением в адрес Заявителя.

28.5. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры: регистрация в Журнале регистрации согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

29. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»

29.1. При наличии технической возможности порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, включает в себя следующие административные процедуры:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (на официальном сайте Минприроды Крыма);
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

На ЕПГУ, РПГУ обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (на официальном сайте Минприроды Крыма);
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при

предоставлении государственной услуги.

29.2. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Минприроды Крыма.

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

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты и официального сайта органа (организации), предоставляющего услугу.

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

Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии со статьёй 7.1 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу Минприроды Крыма.

30. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

30.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем в Минприроды Крыма заявления согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

30.2. Должностное лицо структурного подразделения Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

30.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

30.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

30.5. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Минприроды Крыма и (или) должностного лица Минприроды Крыма, плата с Заявителя не взимается.

30.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

30.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

31. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений

31.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником Управления.

Текущий контроль осуществляется в целях проверки соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Для текущего контроля используются заявление и документы, представленные Заявителем, устная и письменная информация специалистов и уполномоченных должностных лиц Минприроды Крыма.

В ходе текущего контроля проверяется:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- 2) последовательность исполнения административных процедур;
- 3) правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

31.2. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур (действий) специалисты и уполномоченные должностные лица Минприроды Крыма немедленно информируют министра, курирующего заместителя министра, начальника управления охраны и защиты леса (лиц, исполняющих их обязанности), а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

32.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

32.2. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Крыма положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

32.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

32.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги не реже 1 раза в год.

32.5. Плановые проверки осуществляются на основании приказов Минприроды Крыма. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

32.6. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром (лицом, исполняющим его обязанности, или заместителем министра).

32.7. При внеплановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

32.8. Внеплановые проверки проводятся на основании:

- решения министра (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра);
- по письменному обращению государственного служащего;
- по письменному заявлению физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

32.9. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Республики Крым, замещающие должности в Минприроды Крыма. Состав комиссии определяется приказом Минприроды Крыма.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 20 календарных дней.

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

32.10. В ходе проведения проверки оценивается:

- знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

- соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Минприроды Крыма, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

- последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

- сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

- своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

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

33.1. Персональная ответственность государственных гражданских служащих Республики Крым, замещающих должности в Минприроды Крыма, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

33.2. В случае проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги, по ее результатам при выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33.3. Должностные лица Минприроды Крыма, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание

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

33.4. Должностные лица Минприроды Крыма при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

34.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем направления вышестоящему лицу Минприроды Крыма (министру (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра) или Главе Республики Крым жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом Минприроды Крыма, предоставляющим или участвующим в предоставлении государственной услуги, в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

34.2. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги иными не запрещенными нормативными правовыми актами Российской Федерации способами.

34.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

35.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на действия (бездействие) Минприроды Крыма, действие (бездействие) министра экологии и природных ресурсов Республики Крым, должностных лиц, государственных гражданских служащих Минприроды Крыма, а также на решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

36. Предмет жалобы

36.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у Заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, и требование информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено указанными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;
- отказ Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;
- требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

37. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

37.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения должностных лиц Минприроды Крыма жалоба направляется министру

экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицу, исполняющему его обязанности, или заместителю министра экологии и природных ресурсов Республики Крым).

Жалоба на действия (бездействие) Минприроды Крыма, министра экологии и природных ресурсов Республики Крым (лица, исполняющего его обязанности, или заместителя министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) подается Главе Республики Крым.

38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

38.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма и должностного лица Минприроды Крыма подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Минприроды Крыма по почте. Жалоба может быть также направлена по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством официального сайта Минприроды Крыма, ЕПГУ, РПГУ.

38.2. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма в письменной форме на бумажном носителе, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале входящей корреспонденции Минприроды Крыма на решения и действия (бездействие) Минприроды Крыма и должностного лица Минприроды Крыма.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается Заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

38.3. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные

интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации жалобы в иной исполнительный орган Республики Крым, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

39. Сроки рассмотрения жалобы

39.1. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

39.2. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

40. Результат рассмотрения жалобы

40.1. Рассмотрев жалобу, министр экологии и природных ресурсов Республики Крым (лицо, исполняющее его обязанности, или заместитель министра экологии и природных ресурсов Республики Крым) принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

40.2. Минприроды Крыма отказывает в удовлетворении жалобы, в частности в случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

40.3. Минприроды Крыма при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы

жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

41. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

41.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия Минприроды Крыма решения по жалобе, Заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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 или муниципальной услуги;

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

Мотивированный ответ о результатах досудебного (внесудебного) обжалования направляется Заявителю в письменной форме и/или, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанным в жалобе.

41.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Минприроды Крыма незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

42. Порядок обжалования решения по жалобе

42.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Минприроды Крыма, Главе Республики Крым, а также в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

43.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при обращении в

Минприроды Крыма. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения.

43.2. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

44. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

44.1. Минприроды Крыма обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Крыма посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Минприроды Крыма на портале Правительства Республики Крым, ЕПГУ, РПГУ, а также путем предоставления информации при рассмотрении обращений, поступивших от заявителей по почте, по телефону, на приеме у должностных лиц.

Приложение 1
к Административному регламенту
Минприроды Крыма по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство объектов
капитального строительства,
расположенных на землях лесного фонда,
которые допускаются к строительству на
них при использовании лесов для
осуществления рекреационной
деятельности, в соответствии с лесным
законодательством

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

В Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Крым

от _____

(наименование юридического лица -
заявителя, юридический адрес, почтовый
адрес с обязательным указанием индекса,
Ф.И.О. руководителя, телефон;
Ф.И.О. физического лица - заявителя,
паспортные данные, адрес с обязательным
указанием индекса, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство _____

(наименование объекта недвижимости в соответствии с утвержденной
проектной документацией)

на лесном участке по адресу:

(муниципальный район, лесничество, участковое лесничество, № квартала, № выдела)

(кадастровый номер участка)

сроком на _____

(прописью - лет, месяцев, ориентировочный срок в соответствии
с проектом организации строительства)

При этом сообщаю:

право на пользование лесным участком закреплено

(наименование документа на право собственности, владения, пользования,

распоряжения лесным участком)

№ _____ от « ____ » _____ года;

свидетельство о государственной регистрации права

№ _____ от « ____ » _____ года;

проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

имеющим(ей) право на выполнение проектных работ на основании
№ _____, выданного _____

(наименование уполномоченной организации)

Проектная документация на строительство объекта утверждена приказом

(наименование органа, утвердившего приказ)

от _____ № _____.

Краткие проектные характеристики объекта (общая площадь объекта, площадь лесного участка, количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения, строительный объем, в том числе подземной части, количество мест, вместимость, мощность, производительность; в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта указываются общая протяженность и мощность)

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

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Наименование органа (организации), подготовившего документ и (или) в котором находится документ

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также изменениях проектных данных сообщать в Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных

(в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»)

К заявлению прилагаются: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта, на _____ л. в 2 экз. (оригинал и копия)

(наименование документов и количество экземпляров)

«__» _____ 20__ г.

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение 2
к Административному регламенту
Минприроды Крыма по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство объектов
капитального строительства,
расположенных на землях лесного
фонда, которые допускаются к
строительству на них при использовании
лесов для осуществления рекреационной
деятельности, в соответствии с лесным
законодательством

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ)
ОШИБОК В ДОКУМЕНТЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

В Министерство экологии и природных
ресурсов Республики Крым

от _____

(наименование юридического лица -
заявителя, юридический адрес,
почтовый адрес с обязательным
указанием индекса, Ф.И.О. руководителя,
телефон; Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные данные, адрес с
обязательным указанием индекса, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В тексте _____

(наименование, реквизиты документа)

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

(указать, где и какая ошибка (опечатка) допущена)

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

(указать правильный вариант)

Приложение:

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных

(в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»)

«__» _____ 20__ г.

(должность руководителя)
М.П. (при наличии печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
Минприроды Крыма по предоставлению
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство объектов
капитального строительства,
расположенных на землях лесного фонда,
которые допускаются к строительству на
них при использовании лесов для
осуществления рекреационной
деятельности, в соответствии с лесным
законодательством

Герб Республики Крым

Міністерство
екології та природних
ресурсів Республіки
Крим

Министерство
экологии и природных
ресурсов Республики
Крым

Къырым
Джумхуриетинийэколия
ветабиат ресурслары
назирлиги

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому _____

(наименование застройщика, фамилия, имя, отчество - для граждан, полное наименование организации - для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1	Строительство объекта капитального строительства <4>	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
3	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
3.1	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к	

	строительству, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <9>		
4	Краткие проектные характеристики для строительства, объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <10>:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией <11>:		
	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 <12>:			
5	Адрес (местоположение) объекта <13>:		
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта <14>:		
	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 <15>:	

Срок действия настоящего разрешения - до « ___ » _____ 20__ г.
в соответствии с

_____ <16>

(должность уполномоченного
лица органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до « ___ » _____ 20__ г. <17>

(должность уполномоченного
лица органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со «Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный

органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству объект капитального строительства (двухзначный).

В случае если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер «00»;

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству объект капитального строительства. В случае если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер «000»;

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком «-». Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», определяемый ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства, на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается, кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<12> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<13> Указывается 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.

<14> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<15> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<16> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<17> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

