



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2019

№ 359-П

г. Киров

#### **О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 16.02.2016 № 85/79**

В соответствии с Федеральным законом от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 16.02.2016 № 85/79 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в целях реализации статей 51, 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «(с изменениями, внесенными Федеральным законом от 13.07.2015 № 216-ФЗ)», слова «(с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 31.03.2014 № 256/226)» исключить.

1.2. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 1.

1.3. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 2.

1.4. Утвердить изменения в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, утвержденном

вышеуказанным постановлением, согласно приложению № 3.

1.5. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за выполнением постановления возложить на министра строительства Кировской области Бондарчука Р.А.».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Председатель Правительства  
Кировской области А.А. Чурин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 01.09.2019 № 359-П

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешений на строительство  
в случае, если строительство объекта капитального строительства  
планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных  
образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской  
области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства,  
расположенного на территориях двух и более муниципальных  
образований (муниципальных районов, городских округов)  
Кировской области**

1. В подразделе 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.3.1 слова «Информацию по вопросам» заменить  
словами «Справочную информацию и информацию по вопросам».

1.2. В пункте 1.3.6:

1.2.1. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«в федеральной государственной информационной системе  
«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»  
(далее – Федеральный реестр);».

1.2.2. После абзаца «в федеральной государственной информационной  
системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг  
(функций)» (далее – Федеральный реестр);» дополнить абзацем следующего  
содержания:

«в региональной государственной информационной системе «Реестр  
государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»  
(далее – Реестр Кировской области);».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Подпункт 2.6.1.4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.4. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

2.6.1.4.1. Пояснительная записка.

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

2.6.1.4.3. Разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда).

2.6.1.4.4. Проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)».

2.2. Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

**«2.8. Недопущение требования от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги**

Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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.

2.8.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.8.3. 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ)».

2.3. Пункты 2.16.11 и 2.16.12 подраздела 2.16 исключить.

2.4. Дополнить подразделом 2.18 следующего содержания:

**«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;  
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система

идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. В разделе 3 «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 (действий) в многофункциональном центре»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:



**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

**«3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение (проверку) представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовку и регистрацию разрешения на строительство, сопроводительного письма или отказа в выдаче заявителю разрешения на строительство с указанием причины отказа;

выдачу результата предоставления государственной услуги (разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство).

Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги (разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство)».

3.3. В подразделе 3.2:

3.3.1. В пункте 3.2.1:

3.3.1.1. В абзаце первом слова «или в многофункциональный центр» исключить.

3.3.1.2. В абзаце пятом слова «(www. gosuslugi43.ru)» исключить.

3.3.2. В пункте 3.2.2 абзац третий исключить.

3.3.3. Пункт 3.2.3 исключить.

3.4. В подразделе 3.4:

3.4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении (проверке) представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подготовке и регистрации разрешения на строительство, сопроводительного письма или отказа в выдаче заявителю разрешения на строительство с указанием причины отказа».**

3.4.2. Абзац третий пункта 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«сопроводительного письма в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на строительство, с приложением сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».

3.4.3. Абзац четвертый пункта 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«в течение 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет в электронном виде сопроводительное письмо с приложением сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на строительство;».

3.4.4. В пункте 3.4.14 слово «Секретарь» заменить словом «Эксперт».

3.4.5. Дополнить пунктом 3.4.16 следующего содержания:

«3.4.16. Эксперт в течение 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и

подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченный на размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности орган государственной власти субъекта Российской Федерации сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3.5. В подразделе 3.5:

3.5.1. В пункте 3.5.1 слова «или в многофункциональный центр» исключить.

3.5.2. В абзаце третьем пункта 3.5.4 слова «(www.gosuslugi43.ru)» исключить.

3.5.3. Пункт 3.5.5 исключить.

3.6. Подразделы 3.6 и 3.7 изложить в следующей редакции:

**«3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.6.1. Заявитель может подать заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности) путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

В этом случае документы подписываются электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление в систему электронного документооборота *Direktum* запроса на предоставление государственной услуги с Портала Кировской области либо с Единого портала (при наличии технической возможности).

3.6.2. Заявитель, подавший заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности), информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.6.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляются в порядке, определенном в подразделе 3.3 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Рассмотрение (проверка) представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка и регистрация разрешения на строительство, сопроводительного письма или отказа в выдаче заявителю разрешения на строительство с указанием причины отказа осуществляются в порядке, определенном в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, определенном в подразделе 3.5 настоящего Административного регламента.

Отказ в выдаче разрешения на строительство направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

В разделе «Личный кабинет» на Портале Кировской области или на Едином портале (при наличии технической возможности) отражается вся информация о ходе предоставления государственной услуги.

### **3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

В случае если заявление об исправлении ошибок подается представителем (законным представителем), 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:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.7.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок министерством принимается решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в указанных документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах оформляется правовым актом министерства.

Правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть выдан заявителю в министерстве в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Административного регламента.

Если заявление об исправлении ошибок было направлено в форме электронного документа с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности), копия правового акта министерства отражается в разделе «Личный кабинет» на Портале Кировской области или на Едином портале (при наличии технической возможности).

3.7.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней направляется письмом ответ с информацией об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок».

3.7. Подраздел 3.8 исключить.

4. Дополнить разделом 3–1 следующего содержания:

**«3–1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

**3–1.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдачу результата предоставления государственной услуги (разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство).

### **3–1.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3–1.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с заявлением о выдаче разрешения на строительство и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление о выдаче разрешения на строительство и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются представителем (законным представителем), 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:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

3–1.2.2. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается (направляется) заявителю через многофункциональный центр в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача (направление) копии заявления с отметкой о регистрации заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

3–1.2.3. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

### **3–1.3. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления государственной услуги**

3–1.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прибытие заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения разрешения на строительство (или отказа в выдаче разрешения на строительство).

3–1.3.2. Представитель (законный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

3–1.3.3. В случае если подготовлен отказ в выдаче разрешения на строительство, эксперт многофункционального центра по телефону уведомляет об этом заявителя.

По прибытии заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения отказа в выдаче разрешения на строительство эксперт



многофункционального центра выдает заявителю отказ в выдаче разрешения на строительство.

### **3–1.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

3–1.4.1. Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется по предварительной записи (в соответствии с утвержденным графиком движения транспорта многофункционального центра).

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

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

3–1.4.2. Порядок передачи министерством подготовленных им документов в многофункциональный центр для выдачи (направления) заявителям и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги определяются заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии».

5. Раздел 6 исключить.

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 01.07.2019 № 359-П

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления  
государственной услуги по внесению изменений в разрешение  
на строительство в случае, если строительство объекта капитального  
строительства планируется осуществлять на территориях двух и более  
муниципальных образований (муниципальных районов, городских  
округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта  
капитального строительства, расположенного на территориях двух  
и более муниципальных образований (муниципальных районов,  
городских округов) Кировской области**

1. В подразделе 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.3.1 слова «Информацию по вопросам» заменить  
словами «Справочную информацию и информацию по вопросам».

1.2. В пункте 1.3.6:

1.2.1. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«в федеральной государственной информационной системе  
«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»  
(далее – Федеральный реестр);».

1.2.2. После абзаца «в федеральной государственной информационной  
системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг  
(функций)» (далее – Федеральный реестр);» дополнить абзацем следующего  
содержания:

«в региональной государственной информационной системе «Реестр  
государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»  
(далее – Реестр Кировской области);».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. Подпункт 2.6.3–2.5 пункта 2.6.3–2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.3–2.5. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

2.6.3–2.5.1. Пояснительная записка.

2.6.3–2.5.2. Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории).

2.6.3–2.5.3. Разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда).

2.6.3–2.5.4. Проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)».

2.2. Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

**«2.8. Недопущение требования от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги**

Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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.

2.8.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.8.3. 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ)».

2.3. Пункты 2.16.11 и 2.16.12 подраздела 2.16 исключить.

2.4. Дополнить подразделом 2.18 следующего содержания:

**«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Уведомление, заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Уведомление, заявление от имени заявителя – юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к уведомлению, заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система

идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления уведомления, заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. В разделе 3 «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 (действий) в многофункциональном центре»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

**«3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение (проверку) представленных уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовку и регистрацию правового акта министерства по внесению изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, сопроводительных писем или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причины отказа;

выдачу результата предоставления государственной услуги (внесения изменений в разрешение на строительство или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство).

Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

представление уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги (внесение изменений в разрешение на строительство или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство)»).

3.3. В подразделе 3.2:

3.3.1. В пункте 3.2.1:

3.3.1.1. В абзаце первом слова «или в многофункциональный центр» исключить.

3.3.1.2. В абзаце пятом слова «(www.gosuslugi43.ru)» исключить.

3.3.2. В пункте 3.2.2 абзац третий исключить.

3.3.3. Пункт 3.2.3 исключить.

3.4. В подразделе 3.4:

3.4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении (проверке) представленных уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подготовке и регистрации правового акта министерства по внесению изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, сопроводительных писем или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причины отказа».**

3.4.2. Абзац пятый пункта 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«осуществляет подготовку сопроводительного письма в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых в выданное разрешение на строительство вносятся изменения либо продляется срок действия разрешения на строительство, с приложением сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».

3.4.3. Абзац четвертый пункта 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство направляет в электронном виде сопроводительное письмо с копией правового акта по внесению изменений в разрешение



на строительство, приложением сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо с копией разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых в выданное разрешение на строительство внесены изменения;».

3.4.4. В пункте 3.4.14 слово «Секретарь» заменить словом «Эксперт».

3.4.5. Дополнить пунктом 3.4.16 следующего содержания:

«3.4.16. Эксперт в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченный на размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности орган государственной власти субъекта Российской Федерации сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3.5. В подразделе 3.5:

3.5.1. В пункте 3.5.1 слова «или в многофункциональный центр» исключить.

3.5.2. В абзаце третьем пункта 3.5.4 слова «([www.gosuslugi43.ru](http://www.gosuslugi43.ru))» исключить.

3.5.3. Пункт 3.5.5 исключить.

3.6. Подразделы 3.6 и 3.7 изложить в следующей редакции:

**«3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.6.1. Заявитель может подать уведомление о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков), заявление о внесении изменений в разрешение

на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением продления срока действия разрешения на строительство, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности) путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

В этом случае документы подписываются электронной подписью заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление в систему электронного документооборота Direktum запроса на предоставление государственной услуги с Портала Кировской области либо с Единого портала (при наличии технической возможности).

3.6.2. Заявитель, подавший уведомление о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением продления срока действия разрешения на строительство, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности), информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.6.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении государственной

услуги, осуществляются в порядке, определенном в подразделе 3.3 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Рассмотрение (проверка) представленных уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка и регистрация правового акта министерства по внесению изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, сопроводительных писем или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причины отказа осуществляются в порядке, определенном в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, определенном в подразделе 3.5 настоящего Административного регламента.

Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

В разделе «Личный кабинет» на Портале Кировской области или Едином портале (при наличии технической возможности) отражается вся информация о ходе предоставления государственной услуги.

### **3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

В случае если заявление об исправлении ошибок подается представителем (законным представителем), 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:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.7.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок министерством принимается решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в указанных документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах оформляется правовым актом министерства.

Правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть выдан заявителю в министерстве в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Административного регламента.

Если заявление об исправлении ошибок было направлено в форме электронного документа с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности), копия правового акта министерства отражается в разделе «Личный кабинет» на Портале

Кировской области или на Едином портале (при наличии технической возможности).

3.7.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней направляется письмом ответ с информацией об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок».

3.7. Подраздел 3.8 исключить.

4. Дополнить разделом 3–1 следующего содержания:

**«3–1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

**3–1.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдачу результата предоставления государственной услуги (внесения изменений в разрешение на строительство или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство).

**3–1.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3–1.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с уведомлением о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков), заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, о внесении

изменений в разрешение на строительство, за исключением продления срока действия разрешения на строительство, и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктами 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.3–1, 2.6.3–2 настоящего Административного регламента.

В случае если уведомление, заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются представителем (законным представителем), 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:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

3–1.2.2. Копия уведомления, заявления с отметкой о регистрации выдается (направляется) заявителю через многофункциональный центр в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача (направление) копий уведомления, заявления с отметкой о регистрации заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

3–1.2.3. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с заключенным

между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

### **3–1.3. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления государственной услуги**

3–1.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прибытие заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения решения о внесении изменений в разрешение на строительство (или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство).

3–1.3.2. Представитель (законный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

3–1.3.3. В случае если подготовлен отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, эксперт многофункционального центра по телефону уведомляет об этом заявителя.

По прибытии заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения отказа во внесении изменений в разрешение на строительство эксперт многофункционального центра выдает заявителю отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

### **3–1.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

3–1.4.1. Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется по предварительной записи (в соответствии с утвержденным графиком движения транспорта многофункционального центра).

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

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

3–1.4.2. Порядок передачи министерством подготовленных им документов в многофункциональный центр для выдачи (направления) заявителям и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги определяются заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии».

5. Раздел 6 исключить.

---



Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Кировской области

от 01.09.2019 № 359-П

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Административном регламенте предоставления  
государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию  
объектов капитального строительства, расположенных на территориях  
двух и более муниципальных образований (муниципальных  
районов, городских округов) Кировской области**

1. В подразделе 1.3 раздела 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.3.1 слова «Информацию по вопросам» заменить  
словами «Справочную информацию и информацию по вопросам».

1.2. В пункте 1.3.6:

1.2.1. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«в федеральной государственной информационной системе  
«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»  
(далее – Федеральный реестр);».

1.2.2. После абзаца «в федеральной государственной информационной  
системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг  
(функций)» (далее – Федеральный реестр);» дополнить абзацем следующего  
содержания:

«в региональной государственной информационной системе «Реестр  
государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»  
(далее – Реестр Кировской области);».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.1. В подпункте 2.6.1.6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 слова  
«, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции  
объектов индивидуального жилищного строительства» исключить.

2.2. Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

**«2.8. Недопущение требования от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги**

Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. 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.

2.8.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2.8.3. 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ)».

2.3. В подразделе 2.10:

2.3.1. Подпункт 2.10.1.5 пункта 2.10.1 исключить.

2.3.2. Дополнить пунктом 2.10.1–1 следующего содержания:

«2.10.1–1. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего Административного регламента в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.4. Пункты 2.16.11 и 2.16.12 подраздела 2.16 исключить.

2.5. Дополнить подразделом 2.18 следующего содержания:

**«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в форме электронных документов используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя – физического лица:

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени заявителя – юридического лица заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

В случае направления заявления с использованием квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется при помощи средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации

от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1».

3. В разделе 3 «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 (действий) в многофункциональном центре»:

3.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме».**

3.2. Подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

**«3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение (проверку) представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовку и регистрацию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, сопроводительных писем или отказа в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причины отказа;

выдачу результата предоставления государственной услуги (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

представление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)».

3.3. В подразделе 3.2:

3.3.1. В пункте 3.2.1:

3.3.1.1. В абзаце первом слова «или в многофункциональный центр» исключить.

3.3.1.2. В абзаце пятом слова «(www. gosuslugi43.ru)» исключить.

3.3.2. В пункте 3.2.2 абзац третий исключить.

3.3.3. Пункт 3.2.3 исключить.

3.4. В подразделе 3.4:

3.4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

**«3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении (проверке) представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при подготовке и регистрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, сопроводительных писем или отказа в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причины отказа».**

3.4.2. Абзац третий пункта 3.4.5 изложить в следующей редакции:

**«сопроводительного письма в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, с приложением сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 9, 9.1, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации;».**

3.4.3. Абзац четвертый пункта 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«в течение 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет в электронном виде сопроводительное письмо с приложением сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 9, 9.1, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;».

3.4.4. В пункте 3.4.14 слово «Секретарь» заменить словом «Эксперт».

3.4.5. Дополнить пунктом 3.4.16 следующего содержания:

«3.4.16. Эксперт в течение 5 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченный на размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности орган государственной власти субъекта Российской Федерации сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 9, 9.1, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3.5. В подразделе 3.5:

3.5.1. В пункте 3.5.1 слова «или в многофункциональный центр» исключить.

3.5.2. В абзаце третьем пункта 3.5.4 слова «(www.gosuslugi43.ru)» исключить.

3.5.3. Пункт 3.5.5 исключить.

3.6. Подразделы 3.6 и 3.7 изложить в следующей редакции:

### **«3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме»**

3.6.1. Заявитель может подать заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности) путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление в систему электронного документооборота Direktum запроса на предоставление государственной услуги с Портала Кировской области либо с Единого портала (при наличии технической возможности).

3.6.2. Заявитель, подавший заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности), информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

3.6.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении государственной услуги, осуществляются в порядке, определенном в подразделе 3.3 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Рассмотрение (проверка) представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготовка и регистрация разрешения на ввод объекта в эксплуатацию,



сопроводительных писем или отказа в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причины отказа осуществляются в порядке, определенном в подразделе 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, определенном в подразделе 3.5 настоящего Административного регламента.

Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

В разделе «Личный кабинет» на Портале Кировской области или на Едином портале (при наличии технической возможности) отражается вся информация о ходе предоставления государственной услуги.

### **3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

В случае если заявление об исправлении ошибок подается представителем (законным представителем), 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:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается гражданским служащим, уполномоченным рассматривать документы, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.7.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок министерством принимается решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в указанных документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах оформляется правовым актом министерства.

Правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть выдан заявителю в министерстве в соответствии с подразделом 3.5 настоящего Административного регламента.

Если заявление об исправлении ошибок было направлено в форме электронного документа с использованием Портала Кировской области или Единого портала (при наличии технической возможности), копия правового акта министерства отражается в разделе «Личный кабинет» на Портале Кировской области или на Едином портале (при наличии технической возможности).

3.7.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в адрес заявителя в течение 5 рабочих дней направляется письмом ответ с информацией об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок».

3.7. Подраздел 3.8 исключить.

4. Дополнить разделом 3–1 следующего содержания:

**«3–1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

**3–1.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги**

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдачу результата предоставления государственной услуги (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

**3–1.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3–1.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются представителем (законным представителем), 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:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

3–1.2.2. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается (направляется) заявителю через многофункциональный центр в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача (направление) копии заявления с отметкой о регистрации заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

3–1.2.3. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

### **3–1.3. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления государственной услуги**

3–1.3.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прибытие заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3–1.3.2. Представитель (законный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий

полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

3–1.3.3. В случае если подготовлен отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, эксперт многофункционального центра по телефону уведомляет об этом заявителя.

По прибытии заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию эксперт многофункционального центра выдает заявителю отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

### **3–1.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре**

3–1.4.1. Прием заявителей в многофункциональном центре осуществляется по предварительной записи (в соответствии с утвержденным графиком движения транспорта многофункционального центра).

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

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

3–1.4.2. Порядок передачи министерством подготовленных им документов в многофункциональный центр для выдачи (направления) заявителям и выдача заявителю результата предоставления государственной

услуги определяются заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии».

5. Раздел 6 исключить.

---