



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2018

№ 633-П

г. Киров

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

В соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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. 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.

1.2. Пункт 2 исключить.

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. В пункте 6 слова «Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области» заменить словами «Министерству строительства Кировской области».

1.6. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области Кадырова В.В.».

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

И.о. Председателя Правительства
Кировской области А.А. Чурин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 27.12.2018 № 633-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 разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.1.1 подраздела 1.1:

1.1.1. Слова «последовательность административных процедур и административных действий» заменить словами «последовательность административных процедур (действий)».

1.1.2. Слова «министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области» заменить словами «министерством строительства Кировской области».

1.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

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

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

при личном обращении заявителя в министерство или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, являющиеся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа; по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону или посредством личного посещения министерства с момента приема документов.

1.3.4. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные на втором экземпляре заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой

административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете пользователя.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте многофункционального центра и извещается о готовности результата предоставления государственной услуги посредством СМС-сообщения.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации определены следующие.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде структурного подразделения министерства – управления архитектуры и градостроительства министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

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

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Получить справочную информацию можно:

по справочным телефонам структурного подразделения министерства – управления архитектуры и градостроительства министерства;

по электронной почте».

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

2.1. Подраздел 2.2 дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Министерство, предоставляющее государственную услугу, не вправе 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре, на Едином портале, на Портале Кировской области».

2.3. В подразделе 2.6:

2.3.1. В пункте 2.6.1:

2.3.1.1. Подпункт 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута».

2.3.1.2. Подпункт 2.6.1.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.3. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка».

2.3.1.3. В подпункте 2.6.1.4:

2.3.1.3.1. В подпункте 2.6.1.4.2 слова «границ зон действия публичных сервитутов» заменить словами «границ публичных сервитутов».

2.3.1.3.2. В подпункте 2.6.1.4.7 слова «по сносу или демонтажу объектов» заменить словами «по сносу объектов».

2.3.1.4. Подпункт 2.6.1.5–1 исключить.

2.3.1.5. Дополнить подпунктом 2.6.1.10 следующего содержания:

«2.6.1.10. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит

установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению».

2.3.2. В пункте 2.6.2 слова «в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.3, 2.6.1.6» заменить словами «в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.3, 2.6.1.6, 2.6.1.10».

2.3.3. В пункте 2.6.3 слова «в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.4, 2.6.1.5, 2.6.1.7 – 2.6.1.9» заменить словами «в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.7 – 2.6.1.9».

2.3.4. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.4, 2.6.1.5, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства».

2.4. Подпункты 2.7.1.1 и 2.7.1.2 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, находящиеся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

2.7.1.2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта

не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка».

2.5. В подразделе 2.8:

2.5.1. В заголовке слова «документов, информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами,» заменить словами «документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,».

2.5.2. В пункте 2.8.2 после слов «частью 1 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ» дополнить словами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)».

2.5.3. Дополнить пунктом 2.8.4 следующего содержания:

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги».

2.6. В пункте 2.10.1 подраздела 2.10:

2.6.1. Абзац третий после слов «проекта межевания территории» дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)».

2.6.2. Абзац четвертый после слов «Российской Федерации» дополнить словами «и действующим на дату выдачи разрешения на строительство».

2.7. Подраздел 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатами предоставления данных услуг являются разработанная проектная документация и заключение экспертизы проектной документации, подготовленное в соответствии с действующим законодательством».

2.8. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.3 следующего содержания:

«2.13.3. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства определяется Положением об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

2.9. В подразделе 2.16:

2.9.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«2.16. 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.9.2. Пункт 2.16.10 изложить в следующей редакции:

«2.16.10. Министерство обеспечивает условия беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, здания и иные сооружения (далее – объекты) и устранение барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами».

2.9.3. Дополнить пунктами 2.16.11 и 2.16.12 следующего содержания:

«2.16.11. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре определены подразделом 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.16.12. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме определены подразделом 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента».

2.10. Пункт 2.17.1 подраздела 2.17 дополнить подпунктами 2.17.1.7 и 2.17.1.8 следующего содержания:

«2.17.1.7. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр.

2.17.1.8. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно».

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»:

3.1. В заголовке после слов «в электронной форме» дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре».

3.2. В подразделе 3.1:

3.2.1. Абзац «Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2» исключить.

3.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

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

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача 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 3.4:

3.3.1. В подпункте 3.4.4.2 пункта 3.4.4:

3.3.1.1. Абзац первый после слов «проекта межевания территории» дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется

подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка».

3.3.1.2. В абзаце третьем слова «3 рабочих дня» заменить словами «4 рабочих дня».

3.3.2. Пункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. По итогам рассмотрения (проверки) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, эксперт осуществляет подготовку:

проекта разрешения на строительство в 2 экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

сопроводительного письма в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на строительство, для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

в случае выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории – сопроводительного письма в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для осуществления проверки соответствия выданного разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, – сопроводительного письма в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи

размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство;

отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причины отказа в форме письма на бланке министерства в 2 экземплярах (в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента).

Подготовленные документы вместе с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, эксперт передает начальнику управления.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день».

3.3.3. В пункте 3.4.6 слова «1 рабочий день» заменить словами «4 часа».

3.3.4. В пункте 3.4.10 слова «1 рабочий день» заменить словами «4 часа».

3.3.5. Пункт 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«3.4.13. Секретарь в случае подписания 2 экземпляров разрешения на строительство и сопроводительных писем:

готовит 3 копии разрешения на строительство;

регистрирует сопроводительные письма;

в течение 7 дней со дня выдачи разрешения на строительство направляет в электронном виде сопроводительное письмо с копией разрешения на строительство в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на строительство;

в случае выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории в десятидневный срок со дня выдачи такого разрешения направляет почтой сопроводительное письмо с копией разрешения на строительство в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти;

в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.1.10 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, направляет в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) сопроводительное письмо с копией разрешения на строительство в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство;

в течение 3 дней передает копию разрешения на строительство в управление государственного строительного надзора министерства под подпись руководителя управления государственного строительного надзора министерства либо лица, его замещающего;

передает один экземпляр разрешения на строительство с сопроводительными письмами вместе с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, эксперту.

В случае подписания отказа в выдаче разрешения на строительство один экземпляр письменного отказа секретарь направляет заявителю по почте (электронной почте), а второй экземпляр письменного отказа вместе с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, передает эксперту.

В случае подачи заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru) отказ в выдаче разрешения на строительство направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час».

3.4. Дополнить подразделами 3.7 и 3.8 следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Заявление и документы могут быть поданы через многофункциональный центр.

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

Основанием для начала предоставления государственной услуги в многофункциональном центре является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр.

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.

Основанием для выдачи результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность.

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.

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.

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

3.8.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение в министерство или в многофункциональный центр заявителя, его представителя (законного представителя), получившего оформленное в установленном порядке разрешение на строительство, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

В случае если заявление об исправлении допущенных опечаток и 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 допущенных опечаток и ошибок может быть подано в электронной форме с использованием Портала Кировской области.

3.8.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

3.8.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство принимается в случае, если в указанном разрешении выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о выдаче разрешения на строительство документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

3.8.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство оформляется правовым актом министерства.

Правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство может быть выдан заявителю в министерстве в соответствии с подразделом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство было направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской

области, копия правового акта министерства отражается в личном кабинете заявителя на Едином портале либо на Портале Кировской области.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство через многофункциональный центр, правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство выдается заявителю в многофункциональном центре в соответствии с подразделом 3.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в разрешении на строительство в адрес заявителя направляется ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном разрешении на строительство».

4. В разделе 4 «Формы контроля за предоставлением государственной услуги:

4.1. В пункте 4.1.1 подраздела 4.1 слова «последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений экспертом и исполнением настоящего Административного регламента» заменить словами «и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений».

4.2. Заголовок подраздела 4.2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) министерства, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников.

5.2. Жалоба подается в министерство, многофункциональный центр в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра также можно подать учредителю многофункционального центра в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном

антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Кировской области, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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 (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра,

работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра совпадает со временем работы учредителя.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников);

системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя министерства, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается непосредственно министру.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законодательством установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения раздела 5 настоящего Административного регламента не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

5.11. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство в порядке, установленном заключенным между

министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Кировской области.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно

в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

отказ министерства, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме

в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.13. Министерство, многофункциональный центр, учредители многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 5.9 раздела 5 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

5.15. Министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, его должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих Кировской области, многофункционального центра, его должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашения о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально учредителю многофункционального центра отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного

срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ уполномоченные на ее рассмотрение министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченных на рассмотрение жалобы министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.23. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.24. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области».

6. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии, в порядке, определенном в подразделе 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента».

7. Блок-схему последовательности действий при предоставлении 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 (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 27.12.2018 № 633-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 разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.1.1 подраздела 1.1:

1.1.1. Слова «последовательность административных процедур и административных действий» заменить словами «последовательность административных процедур (действий)».

1.1.2. Слова «министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области» заменить словами «министерством строительства Кировской области».

1.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

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

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

при личном обращении заявителя в министерство или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, являющиеся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа, по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону или посредством личного посещения министерства с момента приема документов.

1.3.4. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные на втором экземпляре уведомления, заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой

административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

В случае подачи уведомления, заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете пользователя.

В случае подачи уведомления, заявления через многофункциональный центр заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте многофункционального центра и извещается о готовности результата предоставления государственной услуги посредством СМС-сообщения.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации определены следующие.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде структурного подразделения министерства – управления архитектуры и градостроительства министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

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

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Получить справочную информацию можно:

по справочным телефонам структурного подразделения министерства – управления архитектуры и градостроительства министерства;

по электронной почте».

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

2.1. Подраздел 2.2 дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Министерство, предоставляющее государственную услугу, не вправе 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 7 рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков), или со дня получения заявления застройщика 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».

2.3. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре, на Едином портале, на Портале Кировской области».

2.4. В подразделе 2.6:

2.4.1. Дополнить пунктами 2.6.3–1 и 2.6.3–2 следующего содержания:

«2.6.3–1. При внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство:

2.6.3–1.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство (согласно приложению № 6).

2.6.3–1.2. Извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства в случае, если в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

2.6.3–2. При внесении изменений в разрешение на строительство, кроме внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство.

2.6.3–2.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство за исключением продления срока действия разрешения на строительство (согласно приложению № 7).

2.6.3–2.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

2.6.3–2.3. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

2.6.3–2.4. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.6.3–2.5. 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, с обозначением места размещения объекта

капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия.

2.6.3–2.5.3. Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам.

2.6.3–2.5.4. Архитектурные решения.

2.6.3–2.5.5. Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.6.3–2.5.6. Проект организации строительства объекта капитального строительства.

2.6.3–2.5.7. Проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей.

2.6.3–2.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.3–2.7. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику

было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.3–2.8. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома.

2.6.3–2.9. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

2.6.3–2.10. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, – в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.3–2.11. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или

в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению».

2.4.2. Дополнить пунктом 2.6.4–1 следующего содержания:

«2.6.4–1. В случае, указанном в пункте 2.6.3–1, заявитель вправе представить самостоятельно разрешение на строительство и правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные участки), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута».

2.4.3. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Документы, указанные в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2, подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6.3, подпунктах 2.6.3–2.3, 2.6.3–2.8, 2.6.3–2.9 пункта 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, должны быть представлены заявителем самостоятельно».

2.4.4. Пункты 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.2 пункта 2.6.2, подпунктах 2.6.3.2, 2.6.3.3 пункта 2.6.3, подпунктах 2.6.3–2.2, 2.6.3–2.5, 2.6.3–2.7, 2.6.3–2.11 пункта 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2, подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6.3, подпункте 2.6.3–2.1 пункта 2.6.3–2

подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.7. Документы, указанные в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1, в подпунктах 2.6.3–2.2, 2.6.3–2.5, 2.6.3–2.6 пункта 2.6.3–2, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.8. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в министерство непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направлены по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием Портала Кировской области.

Уведомления 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, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство за исключением продления срока действия разрешения на строительство представляются в министерство в письменной форме непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направляются по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи.

Уведомления 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, заявление о внесении изменений в разрешение

на строительство за исключением продления срока действия разрешения на строительство могут быть поданы через многофункциональный центр в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии».

2.5. В подразделе 2.7:

2.5.1. В пункте 2.7.1:

2.5.1.1. Подпункт 2.7.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, находящиеся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области».

2.5.1.2. Подпункт 2.7.1.3 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.3. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка».

2.5.1.3. Дополнить подпунктами 2.7.1.4 – 2.7.1.6 следующего содержания:

«2.7.1.4. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, находящееся в распоряжении Кировского областного государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования в строительстве».

2.7.1.5. Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, находящееся в распоряжении министерства охраны окружающей среды Кировской области.

2.7.1.6. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации), находящееся в органе местного самоуправления».

2.5.2. Дополнить пунктом 2.7.6 следующего содержания:

«2.7.6. В распоряжении структурного подразделения министерства – управления государственного строительного надзора министерства – находится извещение о начале строительства».

2.6. 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

Министерство не вправе 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)

государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

2.8.3. 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области.

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги».

2.7. Подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1, подпунктом 2.6.2.2 пункта 2.6.2, подпунктами 2.6.3.2, 2.6.3.3 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.11.1.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

2.11.1.3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного

участка должен быть выдан не ранее чем за 3 года до дня направления уведомления, указанного в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1, подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2, подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.11.1.4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за 3 года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

2.11.1.6. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

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

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

2.11.2. 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 во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.8. Подраздел 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Необходимыми и обязательными услугами в случае, указанном в пункте 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, являются:

2.12.1. Разработка проектной документации.

2.12.2. Экспертиза проектной документации (проектов) и результатов инженерных изысканий.

Данные услуги являются платными. Порядок, размер и основания взимания платы за их предоставление определены в подразделе 2.13–1 настоящего Административного регламента.

Результатами предоставления данных услуг являются разработанная проектная документация и заключение экспертизы проектной документации, подготовленное в соответствии с действующим законодательством».

2.9. Дополнить подразделом 2.13–1 следующего содержания:

«2.13–1. 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

2.13–1.1. Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Кировской области государственных услуг, определен постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/159 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Кировской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.13–1.2. Расчет размера платы за оказание услуги по получению положительного заключения государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства производится

в соответствии с разделом VIII Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.13–1.3. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства определяется Положением об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

2.10. В подразделе 2.16:

2.10.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«2.16. 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.10.2. Пункт 2.16.10 изложить в следующей редакции:

«2.16.10. Министерство обеспечивает условия беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, здания и иные сооружения (далее – объекты) и устранение барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным

законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами».

2.10.3. Дополнить пунктами 2.16.11 и 2.16.12 следующего содержания:

«2.16.11. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре определены в подразделе 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.16.12. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме определены в подразделе 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента».

2.11. Пункт 2.17.1 подраздела 2.17 дополнить подпунктами 2.17.1.7 и 2.17.1.8 следующего содержания:

«2.17.1.7. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр.

2.17.1.8. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно».

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»:

3.1. Заголовок после слов «в электронной форме» дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре».

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

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

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

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;

выдача результата предоставления государственной услуги – внесение изменений в разрешение на строительство или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причины отказа.

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

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

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

выдача результата предоставления государственной услуги – внесение 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. Подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в министерство или 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 подраздела 2.6 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.

Уведомление заявителя 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, могут быть поданы в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru).

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – секретарь), регистрирует уведомление, заявление (ставит отметку о принятии уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги), копию уведомления, заявления с отметкой о регистрации передает заявителю.

В случае поступления уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте копия уведомления, заявления с отметкой о регистрации направляется заявителю почтой (электронной почтой), если фамилия и почтовый (электронный) адрес заявителя поддаются прочтению, в срок 3 рабочих дня с момента поступления уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр 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) копии уведомления, заявления с отметкой о регистрации заявителю.

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

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

3.4. Пункт 3.3.2 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Лицо, ответственное за рассмотрение уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – эксперт), в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет запрос в рамках межведомственного электронного взаимодействия в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области о представлении сведений о правах на земельный участок; в органы местного самоуправления – о представлении градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории и о представлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; в Кировское областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы и ценообразования в строительстве» – о представлении положительного заключения государственной экспертизы проектной документации; в министерство охраны окружающей среды Кировской области – о представлении положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации либо информационного письма о наличии (отсутствии) особо охраняемых природных территорий регионального значения в границах земельных участков, на которых планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства».

3.5. Подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении (проверке) представленных уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прием от заявителя секретарем и регистрация уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Секретарь в день регистрации уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, передает их начальнику управления архитектуры и градостроительства министерства (далее – начальник управления).

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час.

3.4.3. Начальник управления дает поручение для рассмотрения уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, эксперту.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час.

3.4.4. Эксперт проводит:

3.4.4.1. Проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, установленных пунктами 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.3–1, 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. Проверку наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков) реквизитов следующих документов:

правоустанавливающих документов на земельный участок (земельные участки);

решения об образовании земельного участка (земельных участков), если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании

земельного участка (земельных участков) принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

3.4.4.3. Проверку достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков).

3.4.4.4. Проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за 3 года до дня направления уведомления, указанного в подпункте 2.6.3.1 пункта 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4.5. Проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за 3 года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.4.6. Проверку соответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или)

ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.4.4.7. Проверку соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.4.4.8. Проверку даты подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

Максимальный срок исполнения административного действия – 4 рабочих дня.

3.4.5. По итогам рассмотрения (проверки) уведомления, заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, эксперт:

осуществляет подготовку проекта правового акта министерства по внесению изменений в разрешение на строительство в трех экземплярах в случаях, указанных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3, 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

на экземпляре разрешения на строительство заявителя и на экземпляре разрешения на строительство министерства ставит отметку о продлении срока его действия в случае, указанном в пункте 2.6.3–1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство осуществляет подготовку уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство в 2 экземплярах в случае, указанном в пункте 2.6.3–1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента;

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, для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

осуществляет подготовку сопроводительного письма в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.3–2.11 пункта 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента – сопроводительного письма в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого в выданное разрешение на строительство внесены изменения;

осуществляет подготовку сопроводительного письма в адрес заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство;

осуществляет подготовку отказа во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причины отказа в форме письма на бланке министерства в 2 экземплярах (в случае наличия оснований для отказа, установленных подразделом 2.11 настоящего Административного регламента).

Подготовленные документы вместе с уведомлением, заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, эксперт передает начальнику управления.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.4.6. Начальник управления рассматривает представленные экспертом документы, визирует проект правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство либо экземпляр разрешения на строительство министерства с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство – уведомление заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство), сопроводительные письма адресатам (или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) либо возвращает документы эксперту на доработку.

Максимальный срок исполнения административного действия – 4 часа.

3.4.7. В случае возвращения документов на доработку эксперт повторно рассматривает уведомление, заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, согласно пункту 3.4.4 подраздела 3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.8. Начальник управления передает завизированные экземпляры проекта правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство либо завизированные экземпляры разрешения на строительство с продленным сроком действия и сопроводительные письма (либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) с уведомлением, заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, секретарю.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час.

3.4.9. Секретарь в день получения подготовленных экспертом документов передает их на подпись министру строительства Кировской области (далее – министр), а в период отсутствия министра –

уполномоченному должностному лицу министерства (далее – уполномоченное должностное лицо).

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час.

3.4.10. Министр или уполномоченное должностное лицо рассматривает представленные документы и подписывает правовой акт по внесению изменений в разрешение на строительство в 3 экземплярах либо 2 экземпляра разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство – 2 экземпляра уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство), сопроводительные письма (или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) либо возвращает документы на доработку эксперту.

Максимальный срок исполнения административного действия – 4 часа.

3.4.11. В случае возвращения документов на доработку эксперт повторно осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.4.4 – 3.4.5 подраздела 3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.12. Министр или уполномоченное должностное лицо в день подписания правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство в 3 экземплярах, разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство – уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство), сопроводительных писем (либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) передает их секретарю.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час.

3.4.13. Секретарь в случае подписания правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство в 3 экземплярах, 2 экземпляров разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения

на строительство – уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство) и сопроводительных писем:

снимает 5 копий с правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство либо 4 копии с разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство регистрирует уведомление заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство);

регистрирует сопроводительные письма;

в течение 7 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 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;

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 в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

в случаях, предусмотренных подпунктом 2.6.3–2.11 пункта 2.6.3–2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, направляет в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменения в разрешение на строительство (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми

условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого в выданное разрешение на строительство внесены изменения;

в течение 5 рабочих дней передает копию правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство, копию разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия в управление государственного строительного надзора министерства под подпись руководителя управления государственного строительного надзора министерства либо лица, его замещающего;

передает один экземпляр правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство, копию разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство – уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство), сопроводительные письма вместе с уведомлением, заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, эксперту;

передает один экземпляр правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство в отдел организационной, кадровой работы и бухгалтерского учета министерства.

В случае подписания отказа во внесении изменений в разрешение на строительство один экземпляр письменного отказа секретарь направляет заявителю по почте (электронной почте), а другой экземпляр письменного отказа вместе с уведомлением, заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, передает эксперту.

В случае подачи заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков), заявления 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 в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час.

3.4.14. Секретарь вносит сведения о принятом решении по внесению изменений в разрешение на строительство и заявителе в реестр выданных разрешений на строительство и разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее – реестр), ведущийся согласно приложению № 5.

Максимальный срок исполнения административного действия – 10 минут.

3.4.15. Эксперт подшивает один экземпляр правового акта по внесению изменений в разрешение на строительство, один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия и в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство один экземпляр уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство, экземпляры сопроводительных писем (либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) в дело № 05-01-01.

Максимальный срок исполнения административного действия – 30 минут».

3.6. Пункт 3.5.4 подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Секретарь предлагает заявителю указать свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, поставить подпись и дату получения сопроводительного письма с правовым актом по внесению изменений в разрешение на строительство на экземпляре сопроводительного письма министерства либо поставить подпись и дату получения разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство уведомления заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство в реестре. Секретарь выдает заявителю первый экземпляр

сопроводительного письма с правовым актом по внесению изменений в разрешение на строительство либо один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или при непредставлении заявителем экземпляра разрешения на строительство уведомление заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство (или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство). Доверенность секретарь передает эксперту для подшивки ее в дело № 05-01-01.

В случае если подготовлен отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, секретарь по телефону уведомляет об этом заявителя и направляет отказ во внесении изменений в разрешение на строительство почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок (земельные участки), об образовании земельного участка (земельных участков), заявления 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 в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

Регистрацию отказа в предоставлении государственной услуги в реестре секретарь не производит.

Максимальный срок исполнения административного действия – 10 минут».

3.7. В первом абзаце подраздела 3.6 после слов «(земельных участков)» дополнить словами «, заявления 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».

3.8. Дополнить подразделами 3.7 и 3.8 следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Уведомление, заявление и документы могут быть поданы через многофункциональный центр.

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

Основанием для начала предоставления государственной услуги в многофункциональном центре является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр.

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.

Основанием для выдачи результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре является обращение заявителя, его

представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность.

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.

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.

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

3.8.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение в министерство или в многофункциональный центр заявителя, его представителя (законного представителя), получившего оформленный в установленном порядке правовой акт по внесению изменений в разрешение на строительство либо разрешение на строительство с отметкой о продлении срока его действия, с заявлением об исправлении допущенных

опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия.

В случае если заявление об исправлении допущенных опечаток и 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 допущенных опечаток и ошибок может быть подано в электронной форме с использованием Портала Кировской области.

3.8.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия.

3.8.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к уведомлению, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

3.8.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия оформляется правовым актом министерства.

Правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия может быть выдан заявителю в министерстве в соответствии с подразделом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия было направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области, копия правового акта министерства отражается в личном кабинете заявителя на Едином портале либо на Портале Кировской области.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия через многофункциональный центр, правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия выдается заявителю в многофункциональном центре в соответствии с подразделом 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в правовом акте по внесению изменений в правовой акт по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешение на строительство с отметкой о продлении срока его действия в адрес заявителя направляется ответ

с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном правовом акте по внесению изменений в разрешение на строительство либо в разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия».

4. В разделе 4 «Формы контроля за предоставлением государственной услуги:

4.1. В пункте 4.1.1 подраздела 4.1 слова «последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений экспертом и исполнением настоящего Административного регламента» заменить словами «и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений».

4.2. Заголовок подраздела 4.2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ заявитель вправе обжаловать решение и (или)

действие (бездействие) министерства, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников.

5.2. Жалоба подается в министерство, многофункциональный центр в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра также можно подать учредителю многофункционального центра в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Кировской области, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования));

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра совпадает со временем работы учредителя.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников);

системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя министерства, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается непосредственно министру.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 раздела 5 настоящего

Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законодательством установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения раздела 5 настоящего Административного регламента не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

5.11. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство в порядке, установленном заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Кировской области.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

отказ министерства, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.13. Министерство, многофункциональный центр, учредители многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 5.9 раздела 5 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

5.15. Министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, его должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо

государственных служащих Кировской области, многофункционального центра, его должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашения о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально учредителю многофункционального центра отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ уполномоченные на ее рассмотрение министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе

по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной

подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченных на рассмотрение жалобы министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.23. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.24. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области».

6. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии, в порядке, определенном в подразделе 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента».

7. Блок-схему последовательности действий при предоставлении 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 (приложение № 4 к Административному регламенту) исключить.

8. Дополнить приложением № 6 согласно приложения № 1.

9. Дополнить приложением № 7 согласно приложения № 2.

Приложение № 1

Приложение № 6

к Административному регламенту

Министерство строительства
Кировской области

От: _____

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), почтовый индекс, адрес,
телефон – для физических лиц (при наличии))полное наименование организации,
ИНН (при наличии), почтовый и
юридический адрес, телефон (при наличии)
должность, фамилия, имя,
отчество (последнее – при наличии)
руководителя – для юридических лиц,
адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно
в связи с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

от «_____» _____ 20____ г. №_____

на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

(полное наименование объекта)

на земельном участке (земельных участках) по адресу: _____

(субъект Российской

Федерации, муниципальный район, поселение, городской округ)

на _____ месяцев в соответствии с проектной документацией.

Основания для установления срока продления срока действия разрешения на строительство:

1. Изменение срока действия правоустанавливающих документов	
2. Изменение проекта организации строительства объекта капитального строительства в составе проектной документации	

Основания для продления срока действия разрешения на строительство:

Реквизиты извещения о начале строительства в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ*	
---	--

*Заполняется, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

Представителем во взаимоотношениях с органом, выдавшим разрешение на строительство, определен: _____

(фамилия, имя, отчество)

(последнее – при наличии), должность, номер телефона)

К настоящему заявлению прилагаются: _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится выдача разрешения на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

Приложение № 2

Приложение № 7

к Административному регламенту

Министерство строительства
Кировской областиОт: _____
(наименование застройщика)_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), почтовый индекс, адрес,
телефон – для физических лиц (при наличии))_____
полное наименование организации,
ИНН (при наличии), почтовый и
юридический адрес, телефон (при наличии)
должность, фамилия, имя,
отчество (последнее – при наличии)
руководителя – для юридических лиц,
адрес электронной почты (при наличии)**ЗАЯВЛЕНИЕ**о внесении изменений в разрешение на строительство за исключением
продления срока действия разрешения на строительство*

Прошу внести изменения в разрешение на строительство _____

От _____ № _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной_____
застройщиком или заказчиком проектной документацией)Адрес (местоположение) объекта: _____
(указывается адрес объекта капитального_____
строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии

*В связи с изменениями в проектной документации.

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)

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

(для линейных объектов не обязательно)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства

(для линейных объектов не обязательно)

сроком на

(прописью – лет, месяцев)

Основания для установления срока действия разрешения на строительство

(проектная документация (раздел),

нормативный правовой акт (номер, дата, статья)

Градостроительный план земельного участка

(указывается дата выдачи

градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший

градостроительный план земельного участка

(не заполняется в отношении линейных объектов)

Проект планировки и проект межевания территории

(заполняется

в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством

Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта

планировки и проекта межевания территории и лицо, принявшее такое

решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или

высший исполнительный орган государственной власти субъекта

Российской Федерации, или глава местной администрации)

Проектная документация объекта капитального строительства разработана

(указывается, кем, когда разработана проектная документация

(реквизиты документа, наименование проектной организации)

и утверждена

(дата и номер распорядительного документа)

Одновременно ставлю в известность:

финансирование объекта будет осуществляться

(источники

финансирования)

функции заказчика выполняет

(наименование заказчика

с указанием почтовых реквизитов)

Краткие проектные характеристики объекта капитального строительства

(общая площадь (кв. м), площадь земельного участка (кв. м), объем (куб. м), объем

подземной части (куб. м), количество этажей (шт.), количество подземных этажей (шт.),

площадь застройки (кв. м), высота (м), вместимость (чел.)

Иные показатели _____

(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)

Краткие проектные характеристики линейного объекта _____

(категория (класс),

протяженность, мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность

движения), тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи,

перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность)

Иные показатели _____

(указываются дополнительные характеристики,

необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта

капитального строительства, 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)

Право на пользование землей удостоверяется _____

(наименование документа

на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком

(земельными участками), кроме линейных объектов)

Наименование СРО, дата, номер свидетельства о допуске к работам _____

(указывается в случае, если работы по подготовке проектной документации

относятся к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность

объектов капитального строительства)

Приложение: документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, согласно части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 27.12.2018 № 633-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 разделе 1 «Общие положения»:

1.1. В пункте 1.1.1 подраздела 1.1 слова «последовательность административных процедур и административных действий» заменить словами «последовательность административных процедур (действий)».

1.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

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

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

при личном обращении заявителя в министерство или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, являющиеся структурными подразделениями Кировского областного государственного, автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр);

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа; по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону или посредством личного посещения министерства с момента приема документов.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные на втором экземпляре заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем

состоянии (статусе) оказания государственной услуги в личном кабинете пользователя.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги с использованием сервиса «Проверка статуса заявки» на официальном сайте многофункционального центра и извещается о готовности результата предоставления государственной услуги посредством СМС-сообщения.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации определены следующие.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы министерства, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений министерства, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде структурного подразделения министерства – управления архитектуры и градостроительства министерства;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет»;

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

на Едином портале;

на Портале Кировской области.

Получить справочную информацию можно:

по справочным телефонам структурного подразделения министерства – управления архитектуры и градостроительства министерства;

по электронной почте».

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

2.1. Подраздел 2.2 дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Министерство, предоставляющее государственную услугу, не вправе 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Кировской области».

2.2. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре, на Едином портале, на Портале Кировской области».

2.3. В подразделе 2.6:

2.3.1. В пункте 2.6.1:

2.3.1.1. Подпункт 2.6.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута».

2.3.1.2. Подпункт 2.6.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.2. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка».

2.3.1.3. Подпункт 2.6.1.5 исключить.

2.3.1.4. В подпункте 2.6.1.6 слово «Документ» заменить словом «Акт».

2.3.1.5. Подпункт 2.6.1.9 изложить в следующей редакции:

«2.6.1.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2.3.1.6. Подпункт 2.6.1.13 исключить.

2.3.2. В пункте 2.6.3 слова «в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.4 – 2.6.1.8, 2.6.1.11, 2.6.1.13 пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.4 – 2.6.1.8 пункта 2.6.1».

2.4. В подразделе 2.7:

2.4.1. Подпункты 2.7.1.1 и 2.7.1.2 пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, находящиеся в распоряжении Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области.

2.7.1.2. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка».

2.4.2. Подпункт 2.7.2.2 пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2.2. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов».

2.5. В подразделе 2.8:

2.5.1. В заголовке слова «документов, информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами,» заменить словами «документов и информации или осуществления действий, представление или

осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,».

2.5.2. В пункте 2.8.2 после слов «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ дополнить словами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)».

2.5.3. Дополнить пунктом 2.8.4 следующего содержания:

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги».

2.6. В пункте 2.10.1 подраздела 2.10:

2.6.1. Подпункт 2.10.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.10.1.2. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного

для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка».

2.6.2. Подпункт 2.10.1.4—1 изложить в следующей редакции:

«2.10.1.4—1. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию».

2.7. В подразделе 2.11:

2.7.1. В пункте 2.11.2 слова «строительства требованиям технических регламентов,» заменить словом «строительства».

2.7.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатами предоставления данных услуг являются межевой план и документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и проектной документации, подготовленные в соответствии с действующим законодательством».

2.8. В подразделе 2.16:

2.8.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«2.16. 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2.8.2. Пункт 2.16.10 изложить в следующей редакции:

«2.16.10. Министерство обеспечивает условия беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, здания и иные сооружения (далее – объекты) и устранение барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Зал ожидания оборудуется информационными стендами с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляется:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами».

2.8.3. Дополнить пунктами 2.16.11 и 2.16.12 следующего содержания:

«2.16.11. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре определены подразделом 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.16.12. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме определены подразделом 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента».

2.9. Пункт 2.17.1 подраздела 2.17 дополнить подпунктами 2.17.1.7 и 2.17.1.8 следующего содержания:

«2.17.1.7. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги через многофункциональный центр.

2.17.1.8. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно».

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»:

3.1. Заголовок после слов «в электронной форме» дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре».

3.2. В подразделе 3.1:

3.2.1. Абзац «Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2» исключить.

3.2.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

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

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

выдача 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 3.4:

3.3.1. В пункте 3.4.4:

3.3.1.1. Подпункт 3.4.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.4.2. Требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного

для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор)».

3.3.1.2. В подпункте 3.4.4.4 слова «3 рабочих дня» заменить словами «4 рабочих дня».

3.3.2. Пункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. По итогам рассмотрения (проверки) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, эксперт осуществляет подготовку:

проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в 2 экземплярах по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

сопроводительного письма в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, – сопроводительного

письма в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причины отказа в форме письма на бланке министерства в 2 экземплярах (в случае наличия оснований для отказа, установленных пунктом 2.10.1 подраздела 2.10 настоящего Административного регламента).

Подготовленные документы вместе с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, эксперт передает начальнику управления.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день».

3.3.3. В пункте 3.4.6 слова «1 рабочий день» заменить словами «4 часа».

3.3.4. В пункте 3.4.10 слова «1 рабочий день» заменить словами «4 часа».

3.3.5. Пункт 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«3.4.13. Секретарь в случае подписания 2 экземпляров разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и сопроводительных писем:

готовит 3 копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

регистрирует сопроводительные письма;

в течение 7 дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет в электронном виде сопроводительное письмо с копией разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет

в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) сопроводительное письмо с копией разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в течение 3 рабочих дней передает копию разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в управление государственного строительного надзора министерства под подпись руководителя управления государственного строительного надзора министерства либо лица, его замещающего;

передает один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с сопроводительными письмами вместе с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, эксперту.

В случае подписания отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию один экземпляр письменного отказа секретарь направляет заявителю по почте (электронной почте), а второй экземпляр письменного отказа вместе с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, передает эксперту.

В случае подачи заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административного действия – 1 час».

3.4. Дополнить подразделами 3.7 и 3.8 следующего содержания:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Заявление и документы могут быть поданы через многофункциональный центр.

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

Основанием для начала предоставления государственной услуги в многофункциональном центре является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр.

В случае если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в 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.

Основанием для выдачи результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность.

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.

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 строительство.

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

3.8.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение в министерство или в многофункциональный центр заявителя, его представителя (законного представителя), получившего оформленное в установленном порядке разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае если заявление об исправлении допущенных опечаток и 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 допущенных опечаток и ошибок может быть подано в электронной форме с использованием Портала Кировской области.

3.8.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 7 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию принимается в случае, если в указанном разрешении выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

3.8.4. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию оформляется правовым актом министерства.

Правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию может быть выдан

заявителю в министерстве в соответствии с подразделом 3.5 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Если заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию было направлено в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области, копия правового акта министерства отражается в личном кабинете заявителя на Едином портале либо на Портале Кировской области.

В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию через многофункциональный центр правовой акт министерства об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию выдается заявителю в многофункциональном центре в соответствии с подразделом 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в адрес заявителя направляется ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию».

4. В разделе 4 «Формы контроля за предоставлением государственной услуги:

4.1. В пункте 4.1.1 подраздела 4.1 слова «последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений экспертом и исполнением настоящего Административного регламента» заменить словами «и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений».

4.2. Заголовок подраздела 4.2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги».

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников» изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) министерства, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников.

5.2. Жалоба подается в министерство, многофункциональный центр в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра также можно подать учредителю многофункционального центра

в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Кировской области, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими

государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем многофункционального центра в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем многофункционального центра совпадает со временем работы учредителя.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников);

системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников).

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 раздела 5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных

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

5.9. Жалоба рассматривается министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя министерства, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается непосредственно министру.

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Административного регламента.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 раздела 5 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем

государственные услуги, многофункциональном центре, у уполномоченного на ее рассмотрение учредителя многофункционального центра.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законодательством установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения раздела 5 настоящего Административного регламента не применяются и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством.

5.11. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении такой жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство в порядке, установленном заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии. При этом такая передача осуществляется не позднее следующего за днем поступления жалобы рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченных на ее рассмотрение органе исполнительной власти Кировской области.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме, в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

отказ министерства, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей

государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.13. Министерство, многофункциональный центр, учредители многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение орган и (или) организацию в соответствии с пунктом 5.9 раздела 5 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб,

незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

5.15. Министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Кировской области, многофункционального центра, его должностных лиц, работников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих Кировской области, многофункционального центра, его должностных лиц, работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашения о взаимодействии между министерством и многофункциональным центром в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление ежеквартально учредителю многофункционального центра отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.16. Жалоба, поступившая в уполномоченные на ее рассмотрение министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, многофункционального центра, его должностного лица, работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ уполномоченные на ее рассмотрение министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена посредством

системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченными на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченных на рассмотрение жалобы министерства, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.23. Уполномоченные на рассмотрение жалобы министерство, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.24. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактным телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на Едином портале, на Портале Кировской области».

6. Дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии, в порядке, определенном подразделом 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента».

7. Блок-схему последовательности действий при предоставлении 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 (приложение № 2 к Административному регламенту) исключить.
