

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 4 июля 2018 г. N 31-н/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПЛАНИРУЕМЫХ В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года N 266 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Забайкальского края от 27 декабря 2016 года N 503 "Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов Забайкальского края" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края от 26 мая 2016 года N 12-н/п "Об утверждении "Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов";

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 29 мая 2017 года N 11-н/п "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края";

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края, утвержденных приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 17 октября 2017 года N 43-н/п "О внесении изменений в некоторые приказы Министерства природных ресурсов и промышленной политики Забайкальского края".

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" "Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края" (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>).

Министр природных ресурсов
Забайкальского края
А.И.ВОЛКОВ

Утвержден
приказом Министерства природных ресурсов
Забайкальского края
от 4 июля 2018 г. N 31-н/п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПЛАНИРУЕМЫХ В ГРАНИЦАХ ОСОБО
ОХРАНЯЕМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЙ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ,
А ТАКЖЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является осуществление полномочий по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов (далее - Разрешений).

1.1.2. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов (далее - Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов Забайкальского края (далее - Минприроды Забайкальского края), осуществляемых по запросу заявителей, а также порядок взаимодействия Минприроды Забайкальского края с заявителями, указанными в подразделе 1.2 Регламента, при предоставлении Минприроды Забайкальского края государственной услуги по выдаче Разрешений.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями в рамках настоящего Регламента являются юридические и физические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Минприроды Забайкальского края размещается в государственных информационных системах "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (далее - порталы), на официальном сайте Минприроды Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационном стенде по месту нахождения Минприроды Забайкальского края.
(п. 1.3.1 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 05.06.2019 N 15-н/п)

1.3.2. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

при непосредственном обращении в отдел охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского края;

от должностных лиц отдела охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского края по справочному телефону отдела охраны окружающей среды;

путем направления письменного обращения по почтовому адресу, адресу электронной почты Минприроды Забайкальского края;

на официальном сайте, а также на порталах;

у специалистов краевого государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" (далее - КГАУ "МФЦ") по месту нахождения КГАУ "МФЦ";

по справочным телефонам КГАУ "МФЦ";

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте КГАУ "МФЦ".

(п. 1.3.2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 05.06.2019 N 15-н/п)

1.3.3. Информация о сроке завершения подготовки документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов.

Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки, обращения в форме электронного документа и устные обращения должностные лица Минприроды Забайкальского края или сотрудники КГАУ "МФЦ" подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

В случае, если должностное лицо Минприроды Забайкальского края или сотрудники КГАУ "МФЦ", принявшие звонок, не могут самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Минприроды Забайкальского края, сотрудника КГАУ "МФЦ" или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Должностные лица Минприроды Забайкальского края и сотрудники КГАУ "МФЦ" не осуществляют консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях выдачи разрешений.

Ответы на письменные обращения заявителей (почтовые отправления, факсимильные отправления, отправления посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (по электронной почте), направляются на бланке Минприроды Забайкальского края за подписью руководителя Минприроды Забайкальского края или лица, официально его замещающего (далее - руководитель Минприроды Забайкальского края), и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур и условий выдачи Разрешений, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня поступления письменного обращения.

1.3.5. На информационном стенде по месту нахождения Минприроды Забайкальского края и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты Минприроды Забайкальского края;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень должностных лиц Минприроды Забайкальского края, ответственных за выдачу разрешений, с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

полная версия настоящего Регламента;

перечень документов, которые необходимо представить для выдачи разрешений, выдачи дубликатов разрешений и формы заявлений согласно приложениям N 1 и N 2 к настоящему Регламенту;

порядок предоставления государственной услуги в виде блок-схемы (приложение N 11 к настоящему Регламенту).

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (далее - разрешение на строительство);

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, ввод в эксплуатацию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (далее - разрешение на ввод в эксплуатацию);

отказ в выдаче разрешения на строительство;

отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

продление срока действия разрешения на строительство;

отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на строительство, выдача дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на строительство составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.3. Срок принятия решения о продлении либо отказе в продлении срока действия разрешения на строительство составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.4. Срок принятия решения о внесении изменений либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.5. Срок осуществления процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.6. Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.7. При подаче заявления заявителем через КГАУ "МФЦ" общий срок предоставления государственной услуги не увеличивается.

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

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов
Забайкальского края
от 05.06.2019 N 15-н/п)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на порталах и официальном сайте в разделе: Деятельность/Государственные услуги, государственные функции/Административные регламенты государственных услуг, государственных функций/Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов Забайкальского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявителем в Минприроды Забайкальского края представляются следующие документы:

заявление о выдаче разрешения на строительство в письменной форме (приложение N 1 к Регламенту) с приложением следующих документов, указанных в пункте 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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

(пп. 2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) 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;

(пп. "б" в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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

г) архитектурные решения;

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

д) 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;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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

(пп. "з" введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

4) 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;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

(пп. 9 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7 и 9 пункта 2.6.1, запрашиваются Минприроды Забайкальского края в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

Документы, указанные в пунктах 1, 3 и 4 пункта 2.6.1, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

2.6.2. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Минприроды Забайкальского края заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение N 2 к Регламенту). К заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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;
(пп. 2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

5) утратил силу. - Приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п;

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);
(пп. 6 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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 федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

(пп. 12 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 2.6.2, запрашиваются Минприроды Забайкальского края в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7 и 8 пункта 2.6.2, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Минприроды Забайкальского края в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

(абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

2.6.3. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения представляет в Минприроды Забайкальского края заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение N 3 к Регламенту), правоустанавливающие документы на земельный участок и заключение

государственной экологической экспертизы проектной документации.

2.6.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Минприроды Забайкальского края заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение N 4 к Регламенту).

2.6.5. Для выдачи дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в Минприроды Забайкальского края соответствующее заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение N 5 к Регламенту).

2.6.6. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в Минприроды Забайкальского края заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию (приложение N 6 к Регламенту) с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешениях технических ошибок и содержащих правильные данные, а также выданные разрешения, в которых содержатся технические ошибки.

2.6.7. Для внесения изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в Минприроды Забайкальского края заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию (приложение N 7 к Регламенту).

2.6.8. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в одном экземпляре в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или копия) и в электронном виде.

2.6.9. Копии представляемых документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью заявителя.

2.6.10. Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием местонахождения. Фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

2.6.11. Заявление и прилагаемые документы могут быть доставлены заявителем непосредственно в Минприроды Забайкальского края, направлены по почте или посредством использования Портала.

2.6.12. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе
представить**

2.7.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство заявители вправе запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы:

1) правоустанавливающие документы, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) 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).

2.7.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию заявители запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (если таковые имеются):

1) правоустанавливающие документы, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

3) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

4) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

5) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

6) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании

договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации для осуществления избыточных действий

Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; (абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 05.06.2019 N 15-н/п)

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". (абзац введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 05.06.2019 N 15-н/п)

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

Отказ в приеме документов не допускается за исключением случая, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

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

2.10.1. Приостановление предоставления услуги не осуществляется.

2.10.2. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; (пп. 2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

3) - 4) утратили силу. - Приказ Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п.

2.10.3. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.10.4. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, 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; (пп. 1 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи 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 три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; (пп. 3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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 три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

(пп. 4 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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;

(пп. 5 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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;

(пп. 6 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

7) наличие у Минприроды Забайкальского 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;

(пп. 7 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

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

(пп. 8 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

2.10.5. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка; (пп. 2 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию; (пп. 5 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

6) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. (пп. 6 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

2.10.6. Основанием для отказа в выдаче дубликата Разрешения является:

окончание срока действия Разрешения.

2.10.7. В случае, если должностным лицом Минприроды Забайкальского края обнаружится, что в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, либо представлены документы, из которых однозначно не усматривается их принадлежность заявителю, заявителю разъясняется об отказе в выдаче (переоформлении) Разрешения, выдаче дубликата Разрешения.

2.10.8. Непредставление (несвоевременное представление) органами по межведомственному запросу документов и информации в Минприроды Забайкальского края не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.10.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. 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

Взимания государственной пошлины или иной платы, а также предоставление других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, за которые взимается государственная пошлина или иная плата, не предусматривается.

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

2.14.1. Прием документов от заявителей производится в режиме общей очереди.

2.14.2. Срок ожидания в очереди при подаче обращения заявителя для получения государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги устанавливается не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Министерство регистрирует запрос заявителя о предоставлении государственной

услуги, в том числе поступивший в электронной форме, в журнале регистрации обращений граждан в день его поступления. Заявителю либо лицу, представляющему его интересы, сообщаются дата и номер регистрации.

2.15.2. Максимальный срок регистрации запроса устанавливается не более 15 минут на один пакет документов.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Вход в здание, в котором размещается Минприроды Забайкальского края, входы в здания, в которых размещаются отделы Минприроды Забайкальского края, оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16.2. В помещении Минприроды Забайкальского края отводятся места для ожидания и приема заявителей. Места ожидания в очереди на сдачу и получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Заявителям предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

2.16.3. Заявителям при обращении в Минприроды Забайкальского края по вопросам, касающимся процедур государственной услуги по выдаче разрешительных документов, гарантируется прием в помещении, оборудованном в соответствии с санитарными нормами и правилами.

2.16.4. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

2.16.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается в местах, доступных для обзора посетителям, в том числе инвалидам.

2.16.6. На территории, прилегающей к местам расположения Минприроды Забайкальского края, отделов Минприроды Забайкальского края, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее четырех машиномест, из них не менее одного машиноместа для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.16.8. Помещения КГАУ "МФЦ" должны соответствовать требованиям, установленным для многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования граждан о работе Минприроды Забайкальского края и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте);

обеспечение информирования граждан о работе КГАУ "МФЦ" и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте КГАУ "МФЦ");

получение информации о предоставлении государственной услуги на порталах;

возможность получения государственной услуги в электронном виде;

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заинтересованного лица;

условия доступа к территории, зданиям Минприроды Забайкальского края, КГАУ "МФЦ" (территориальная доступность, транспортная доступность), наличие необходимого количества парковочных мест.

На территории, прилегающей к месту расположения Минприроды Забайкальского края, имеются организованные в соответствии с правилами дорожного движения парковочные места, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

(п. 2.17.1 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 05.06.2019 N 15-н/п)

2.17.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (не более двух взаимодействий);

продолжительность взаимодействий (не более 15 минут каждое);

открытость информации о государственной услуге;

своевременность предоставления государственной услуги;

точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;

вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной

услуги;

комфортность ожидания и получения государственной услуги;

отсутствие жалоб.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. В предоставлении государственной услуги участвует КГАУ "МФЦ" в соответствии с соглашением о взаимодействии между краевым государственным автономным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" и Минприроды Забайкальского края.

2.18.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, а также с использованием универсальной электронной карты как документа, удостоверяющего личность гражданина.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

размещение информации об услуге в государственных информационных системах "Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" и "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края";

размещение в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края" форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур

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

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

принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

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

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

выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию;

исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию.

3.1.2. Процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не предусмотрена.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента лично, по почте, на электронную почту или факсом в Минприроды Забайкальского края, а также поступление указанных документов через КГАУ "МФЦ", Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее - Портал).

3.2.2. Исполнителем, ответственным за прием и регистрацию документов, является главный специалист Министерства, ответственный за ведение делопроизводства, либо иное должностное лицо, исполняющее обязанности главного специалиста Министерства, ответственного за ведение делопроизводства, в период его отсутствия.

3.2.3. Учет заявлений ведется в журнале регистрации поступающих документов Минприроды Забайкальского края.

3.2.4. В процессе приема документов ответственным исполнителем:

осуществляется проверка наличия всех документов, указанных в заявлении;

производится внесение сведений о поступившем заявлении в систему электронного документооборота (далее - СЭД "Дело");

осуществляется изготовление копии заявления.

При наличии всех документов, указанных в заявлении, копия заявления возвращается заявителю с отметкой о дате принятия, регистрационном номере в журнале регистрации поступающих документов Минприроды Забайкальского края.

При отсутствии каких-либо документов, указанных в заявлении, на заявление и его копии делается отметка об отсутствии документов, с указанием, какие документы отсутствуют.

3.2.5. Зарегистрированный пакет документов передается начальнику отдела охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского края либо иному должностному лицу, исполняющему обязанности начальника отдела охраны окружающей среды Минприроды Забайкальского в период его отсутствия (далее - начальник отдела), в течение того же рабочего дня.

3.2.6. Датой принятия зарегистрированного пакета документов к рассмотрению считается дата регистрации заявления в журнале регистрации поступающих документов Минприроды Забайкальского края, в случае передачи документов из КГАУ "МФЦ" - дата регистрации

обращения в Базе данных "АИС МФЦ".

3.2.7. Максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей - 1 рабочий день с момента представления документов.

3.2.8. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела и в течение одного часа передает документы ему на рассмотрение.

3.2.9. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему зарегистрированного пакета документов рассматривает представленные заявителем документы на предмет комплектности представленных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, и выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и осуществляет проставление на заявлении соответствующей визы.

3.2.10. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в срок не более одного рабочего дня с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему проекта письма об отказе визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.2.11. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма об отказе и направляет его ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель вместе с указанным письмом об отказе возвращает заявителю все представленные им документы.

3.2.12. Максимальный срок рассмотрения представленных заявителем документов - 4 рабочих дня.

3.2.13. Основанием для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения является наличие соответствующей визы ответственного исполнителя на заявлении заявителя.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 2.10.2, а не пункт 2.9.2 Регламента.

3.2.14. В случае, если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленные в пункте 2.9.2 Регламента, ответственный исполнитель в срок не более двадцати рабочих дней с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя оформляет разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", и проект письма о выдаче разрешения и направляет начальнику отдела для визирования. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему разрешения и проекта письма о выдаче разрешения визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.2.15. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает разрешение и проект письма о выдаче разрешения и направляет их ответственному исполнителю.

3.2.16. Разрешение на строительство выдается на весь срок строительства, реконструкции объекта, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.2.17. Передача разрешения на строительство осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем Минприроды Забайкальского края, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.2.18. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Минприроды Забайкальского края.

3.2.19. После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных заявителем, остаются в Минприроды Забайкальского края, а подлинники возвращаются заявителю.

3.2.20. Максимальный срок принятия решения о выдаче разрешения и уведомления заявителя о принятом решении - 25 рабочих дней.

3.2.21. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство и уведомление заявителя о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

3.3. Принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента лично, по почте, на электронную почту или факсом в Минприроды Забайкальского края, а также поступление указанных документов через КГАУ "МФЦ", Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее - Портал).

3.3.2. Прием и регистрация документов от заявителей при данной административной процедуре осуществляется аналогично пунктам 3.2.2 - 3.2.6 настоящего Регламента.

3.3.3. Максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей - 1 рабочий день с момента представления документов.

3.3.4. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела и в течение одного часа передает документы ему на рассмотрение.

3.3.5. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему зарегистрированного пакета документов рассматривает представленные заявителем документы на предмет комплектности представленных документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, и выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и осуществляет проставление на заявлении соответствующей визы.

3.3.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в срок не более одного рабочего дня с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя готовит проект письма об отказе в предоставлении

государственной услуги. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему проекта письма об отказе визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.3.7. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма об отказе и направляет его ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель вместе с указанным письмом об отказе возвращает заявителю все представленные им документы.

3.3.8. Максимальный срок рассмотрения представленных заявителем документов - 5 рабочих дней.

3.3.9. Основанием для принятия решения о продлении или об отказе в продлении разрешения на строительство является наличие соответствующей визы ответственного исполнителя на заявлении заявителя.

3.3.10. В случае, если в ходе проверки не выявлено основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленное в пунктах 2.6.3, 2.9.3 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в срок не более пяти рабочих дней с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя вносит в разрешение на строительство сведения о продлении срока действия, подготавливает проект письма о продлении разрешения и направляет начальнику отдела для визирования. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему разрешения и проекта письма о выдаче разрешения визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.3.11. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма о выдаче разрешения и направляет их ответственному исполнителю.

3.3.12. Передача разрешения на строительство осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем Минприроды Забайкальского края, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.3.13. Максимальный срок принятия решения о продлении срока действия разрешения и уведомления заявителя о принятом решении - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.14. Результатом выполнения данной административной процедуры является продление либо отказ в продлении срока действия разрешения и уведомление заявителя о продлении либо об отказе в продлении срока действия Разрешения.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента лично, по почте, на электронную почту или факсом в Минприроды Забайкальского края, а также поступление указанных документов через КГАУ "МФЦ", Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее - Портал).

3.4.2. Прием и регистрация документов от заявителей при осуществлении данной административной процедуры осуществляется аналогично пунктам 3.2.2 - 3.2.6 настоящего

Регламента.

3.4.3. Максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей - 1 рабочий день с момента представления документов.

3.4.4. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела и в течение одного часа передает документы ему на рассмотрение.

3.4.5. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему зарегистрированного пакета документов рассматривает представленные заявителем документы на предмет комплектности представленных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, и выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и осуществляет проставление на заявлении соответствующей визы.

3.4.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель в срок не более одного рабочего дня с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему проекта письма об отказе визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.4.7. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма об отказе и направляет его ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель вместе с указанным письмом об отказе возвращает заявителю все представленные им документы.

3.4.8. Максимальный срок рассмотрения представленных заявителем документов - 5 рабочих дней.

3.4.9. Основанием для принятия решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство является наличие соответствующей визы ответственного исполнителя на заявлении заявителя.

3.4.10. В случае, если в ходе проверки не выявлено основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленное в пунктах 2.6.4, 2.9.4 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в срок не более пяти рабочих дней с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя вносит в разрешение на строительство изменения, подготавливает проект письма о внесении изменений в разрешение и направляет начальнику отдела для визирования. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему разрешения и проекта письма о выдаче разрешения визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.4.11. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма о внесении изменений в разрешение и направляет их ответственному исполнителю.

3.4.12. Передача разрешения на строительство с внесенными изменениями осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем Минприроды Забайкальского края, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.4.13. Максимальный срок принятия решения о внесении изменений в разрешение и уведомления заявителя о принятом решении - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.14. Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение изменений в разрешение и уведомление заявителя о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений в разрешение.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента лично, по почте, на электронную почту или факсом в Минприроды Забайкальского края, а также поступление указанных документов через КГАУ "МФЦ", Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее - Портал).

3.5.2. Прием и регистрация документов от заявителей при осуществлении данной административной процедуры осуществляется аналогично пунктам 3.2.2 - 3.2.6 настоящего Регламента.

3.5.3. Максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей - 1 рабочий день с момента представления документов.

3.5.4. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела и в течение одного часа передает документы ему на рассмотрение.

3.5.5. Ответственный исполнитель в течение двух рабочих дней со дня передачи ему зарегистрированного пакета документов рассматривает представленные заявителем документы на предмет комплектности представленных документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, и выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и осуществляет проставление на заявлении соответствующей визы.

3.5.6. В случае выявления в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, ответственный исполнитель в срок не более пяти рабочих дней с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя готовит проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему проекта письма об отказе визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.5.7. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает проект письма об отказе и направляет его ответственному исполнителю. Ответственный исполнитель вместе с указанным письмом об отказе возвращает заявителю все представленные им документы.

3.5.8. Максимальный срок рассмотрения представленных заявителем документов - 10 рабочих дней.

3.5.9. Основанием для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является наличие соответствующей визы ответственного исполнителя на заявлении заявителя.

3.5.10. В случае, если в ходе проверки не выявлено основание для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, установленное в пунктах 2.6.2, 2.9.5 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в срок не более двадцати рабочих дней с даты проставления соответствующей визы на заявлении заявителя оформляет разрешение на ввод в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", подготавливает проект письма о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и направляет начальнику отдела для визирования. Начальник отдела в течение одного часа после передачи ему разрешения и проекта письма о выдаче разрешения визирует его и направляет на подпись руководителю Минприроды Забайкальского края.

3.5.11. Руководитель Минприроды Забайкальского края в течение одного рабочего дня подписывает разрешение и проект письма о выдаче разрешения и направляет их ответственному исполнителю.

3.5.12. В разрешении на ввод в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета.

3.5.13. Передача разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем Минприроды Забайкальского края, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.5.14. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Минприроды России.

3.5.15. После выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию копии документов, представленных заявителем, остаются в Минприроды Забайкальского края, а подлинник возвращается заявителю.

3.5.16. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на ввод которого (которых) выдано разрешение.

3.5.17. Максимальный срок принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и уведомления заявителя о принятом решении - 25 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.18. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача либо отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию и уведомление заявителя о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения.

3.6. Выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента лично, по почте, на электронную почту или факсом в Минприроды Забайкальского края, а также поступление указанных документов через КГАУ "МФЦ", Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее - Портал).

3.6.2. Прием и регистрация документов от заявителей при осуществлении данной административной процедуры осуществляется аналогично пунктам 3.2.2 - 3.2.6 настоящего Регламента.

3.6.3. Максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей - 1 рабочий день с момента представления документов.

3.6.4. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела и в течение одного часа передает документы ему на рассмотрение.

3.6.5. В случае, если в ходе проверки представленных заявителем документов не выявлено основание для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию, установленное в пункте 2.9.6 настоящего Регламента, в течение восьми рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения ответственный исполнитель Минприроды Забайкальского края оформляет дубликат разрешения в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения, находящимся в Минприроды Забайкальского края.

3.6.6. На лицевой стороне дубликата разрешения в правом верхнем углу проставляется отметка "Дубликат".

3.6.7. Передача дубликата разрешения осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем Минприроды Забайкальского края, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.6.8. Срок проведения данной процедуры - не более 10 рабочих дней.

3.6.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача дубликата разрешения и уведомление владельца разрешения о выдаче дубликата разрешения.

3.7. Исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Регламента лично, по почте, на электронную почту или факсом в Минприроды Забайкальского края, а также поступление указанных документов через КГАУ "МФЦ", Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края (далее - Портал).

3.7.2. Прием и регистрация документов от заявителей при осуществлении данной административной процедуры осуществляется аналогично пунктам 3.2.2 - 3.2.6 настоящего Регламента.

3.7.3. Максимальный срок приема и регистрации документов от заявителей - 1 рабочий день с момента представления документов.

3.7.4. Начальник отдела назначает ответственного исполнителя из числа штатных сотрудников отдела и в течение одного часа передает документы ему на рассмотрение.

3.7.5. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления ответственный исполнитель оформляет разрешение с исправленными техническими ошибками.

3.7.6. Исправленное разрешение выдается в строгом соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения, находящегося в Минприроды Забайкальского края.

3.7.7. Передача разрешения с исправленными техническими ошибками осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем Минприроды Забайкальского края, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.7.8. Оригинал разрешения, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю разрешения с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю.

3.7.9. Срок проведения данной процедуры - не более 10 рабочих дней.

3.7.10. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача разрешения с исправленными техническими ошибками и уведомление владельца разрешения о выдаче указанного разрешения.

3.8. Особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.8.1. Заявителем может быть подано заявление и иные документы в электронном виде, в том числе с использованием Портала.

3.8.2. К заявлению в электронном виде могут прилагаться документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего административного регламента.

Прилагаемые документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на Портале. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат "pdf".

В случае, если документы не могут быть представлены в электронном виде, они направляются вместе с заявлением в бумажном виде в Минприроды Забайкальского края.

3.8.3. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются усиленной квалифицированной подписью, соответствующей одному из следующих классов электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

3.8.4. При поступлении обращения за получением государственной услуги, подписанного усиленной квалифицированной подписью, специалист в течение 1 рабочего дня обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона "Об электронной подписи", в порядке, установленном Правилами использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852.

В целях обеспечения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи допускается к использованию класс средств удостоверяющих центров, соответствующих классу средств усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой

подписаны заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы.

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.8.5. При заполнении электронных форм заявлений на Портале заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Забайкальского края положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем министра природных ресурсов Забайкальского края - главным государственным инспектором Забайкальского края в области охраны окружающей среды.

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

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок, периодичность которых определяется периодичностью осуществления административных процедур, указанных в разделе 3 Регламента.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заинтересованных лиц.

4.2.3. В ходе осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению

заинтересованного лица.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Минприроды Забайкальского края, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4.1. Проверка также может проводиться по обращению граждан, их объединений и организаций.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан может осуществляться путем получения информации (устной по телефону или в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Минприроды Забайкальского края, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНПРИРОДЫ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий (бездействие) должностных лиц Минприроды Забайкальского края в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявители в соответствии с настоящим Регламентом могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

(пп. 3 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Министерства, должностного лица Минприроды Забайкальского края в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен Приказом Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

5.3. Жалоба подается в Министерство руководителю Минприроды Забайкальского края.

Жалобы на решения, принятые руководителем Минприроды Забайкальского края, подаются Губернатору Забайкальского края.

5.4. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя структурного подразделения, государственного гражданского служащего подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (образец жалобы - приложение N 9) в Минприроды Забайкальского края и адресуется министру (лицу, его замещающему).

Жалоба на решения, действия (бездействие) Минприроды Забайкальского края или министра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (образец жалобы - приложение N 10) и направляется Губернатору Забайкальского края (почтовый адрес: ул. Чайковского, 8, г. Чита, 672021, тел.: (302-2) 35-08-16, e-mail: adm07@adm.e-zab.ru).

Жалоба может быть подана заявителем посредством почты, электронной почты, официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", 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) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", при личном приеме заявителя.
(в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

Жалоба может быть подана заявителем через Краевое государственное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

5.5. Жалоба, поступившая в Минприроды Забайкальского края, рассматривается министром (лицом, его замещающим) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минприроды Забайкальского края, должностного лица Минприроды Забайкальского края в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Минприроды Забайкальского края, ответственных за предоставление государственной услуги, является регистрация поданной заявителем жалобы.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (Минприроды Забайкальского края), должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (Минприроды Забайкальского края), либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минприроды Забайкальского края, должностного лица Минприроды Забайкальского края либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минприроды Забайкальского края, должностного лица Минприроды Забайкальского края либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ;

2) если в письменном обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия, почтовый и электронный адрес поддаются прочтению;

5) если в письменном обращении содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Минприроды Забайкальского края, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Минприроды Забайкальского края или одному и тому же должностному лицу. О данном решении лицо, направившее обращение, уведомляется в течение 15 дней со дня регистрации обращения;

6) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну (лицу, направившему обращение, в течение 15 дней со дня регистрации обращения сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Минприроды Забайкальского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минприроды Забайкальского края опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке

обжалования принятого решения.

(п. 5.10 в ред. Приказа Министерства природных ресурсов Забайкальского края от 18.10.2018 N 54-н/п)

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель вправе оспорить в суде решение Минприроды Забайкальского края, принятое по результатам рассмотрения жалобы, если считает, что нарушены его права и свободы. Заявитель вправе обратиться непосредственно в суд или в Правительство Забайкальского края.

5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, вычислительной и электронной техники, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Минприроды Забайкальского края.

Приложение N 1
к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

объекта _____
(наименование объекта капитального строительства)

по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

сроком на _____ месяца (ев)

(срок продолжительности строительства в соответствии с ПОС)

на земельном участке площадью _____ кв. м, кадастровый номер _____
в соответствии с правоустанавливающими документами _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный
участок)

основные (краткие) проектные характеристики объекта _____

в соответствии с проектной документацией, разработанной _____

(наименование проектной организации)

положительное заключение экспертизы от "___" _____ г. N _____
Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Паспортные данные заявителя _____

3. Почтовый адрес и контактный телефон _____

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма _____

2. Почтовый и юридический адрес _____

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, _____

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица _____

Для индивидуального предпринимателя

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя _____

2. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме (прилагается).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица _____

_____/_____/_____
(подпись заявителя, для юридических лиц - (Ф.И.О.)
подпись руководителя, заверенная печатью
(при наличии))

"__"____ 20__ г.

Исполнитель

Телефон

Документы сданы:

Дата: "__"____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:

Дата: "__"____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта,

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

построенного, реконструированного на основании разрешения на строительство
от "___" _____ г. N _____.

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Паспортные данные заявителя _____

3. Почтовый адрес и контактный телефон _____

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма

2. Почтовый и юридический адрес _____

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц,

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон
ответственного лица _____

Для индивидуального предпринимателя

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя _____

2. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, _____.

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____.

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме (прилагается).

КонсультантПлюс: примечание. Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

б. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица _____

_____/_____/_____
(подпись заявителя, для юридических лиц - _____ (Ф.И.О.)
подпись руководителя, заверенная печатью
(при наличии))

" ____ " _____ 20__ г.

Исполнитель
Телефон

Документы сданы:

Дата: " ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:

Дата: " ____ " _____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 3

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство
от " ____ " _____ г. N _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

на _____ месяца (ев) .

В соответствии с разрешением на строительство от " ____ " _____ г.
N _____ работы начаты " ____ " _____ г. и выполняются

(полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена
следующими обстоятельствами: _____

(обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

Приложение :

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Паспортные данные заявителя _____

3. Почтовый адрес и контактный телефон _____

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма

2. Почтовый и юридический адрес _____

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического

лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, _____

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____.

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица _____.

Для индивидуального предпринимателя

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя _____.

2. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, _____.

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____.

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме (прилагается).

КонсультантПлюс: примечание. Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица _____.

_____/_____/_____
(подпись заявителя, для юридических лиц - _____ (Ф.И.О.)
подпись руководителя, заверенная печатью
(при наличии))

"__" _____ 20__ г.

Исполнитель
Телефон

Документы сданы:

Дата: "__" _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:

Дата: "__" _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 4

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство
от " ____ " _____ г. N _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____ .
(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах 1,
2, 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Паспортные данные заявителя _____

3. Почтовый адрес и контактный телефон _____

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма

2. Почтовый и юридический адрес _____

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц _____

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон
ответственного лица _____

Для индивидуального предпринимателя

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя _____

2. Основной государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные
документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном
предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных
предпринимателей _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме
(прилагается).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон
ответственного лица _____

_____/_____/_____
(подпись заявителя, для юридических лиц - (Ф.И.О.)

подпись руководителя, заверенная печатью
(при наличии)

"__"____ 20__ г.

Исполнитель
Телефон

Документы сданы:
Дата: "__"____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:
Дата: "__"____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 5

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство
или разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на _____
(строительство или ввод в эксплуатацию)

от " ____ " _____ г. N _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____.
(указать причину)

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Паспортные данные заявителя _____

3. Почтовый адрес и контактный телефон _____

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма

2. Почтовый и юридический адрес _____

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, _____

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон
ответственного лица _____

Для индивидуального предпринимателя

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя _____

2. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме (прилагается).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица _____

_____/_____/_____
(подпись заявителя, для юридических лиц - _____ (Ф.И.О.)
подпись руководителя, заверенная печатью
(при наличии))

"__"____ 20__ г.

Исполнитель

Телефон

Документы сданы:

Дата: "__"____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:

Дата: "__"____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 6

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство
или разрешении на ввод в эксплуатацию

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство (ввод
в эксплуатацию) от " ____ " _____ г. N _____ по
объекту _____
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____
(указать причину)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Паспортные данные заявителя _____

3. Почтовый адрес и контактный телефон _____

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма

2. Почтовый и юридический адрес _____

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, _____

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон _____

ответственного лица _____

Для индивидуального предпринимателя

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя _____

2. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме (прилагается).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон ответственного лица _____

_____/_____/_____
(подпись заявителя, для юридических лиц - (Ф.И.О.)
подпись руководителя, заверенная печатью
(при наличии))

"__"____ 20__ г.

Исполнитель
Телефон

Документы сданы:
Дата: "__"____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:
Дата: "__"____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 7

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию

Прошу внести изменения в разрешение на ввод в эксплуатацию
от " ____ " _____ г. N _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____
(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах 1,
2, 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

Приложение:

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

Сведения о заявителе:

Для физического лица

1. Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

2. Паспортные данные заявителя _____

3. Почтовый адрес и контактный телефон _____

Для юридического лица

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное наименование, юридического лица, организационно-правовая форма

2. Почтовый и юридический адрес _____

3. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о
юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, _____

4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

5. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) _____

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон
ответственного лица _____

Для индивидуального предпринимателя

1. Фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя _____

2. Основной государственный регистрационный номер записи о
государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные
документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном
предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных
предпринимателей, _____

3. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

4. Согласие на обработку персональных данных в установленной форме
(прилагается).

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

6. Фамилия, имя, отчество, должность и контактный телефон
ответственного лица _____

_____/_____/_____
(подпись заявителя, для юридических лиц - (Ф.И.О.)

подпись руководителя, заверенная печатью
(при наличии)

"__"____ 20__ г.

Исполнитель
Телефон

Документы сданы:
Дата: "__"____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы приняты:
Дата: "__"____ 20__ г.
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 8

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных" и в связи с получением разрешения на
строительство (реконструкцию)/на ввод в эксплуатацию (нужное подчеркнуть)

(указать наименование объекта, для которого выдается разрешение на
строительство, на ввод в эксплуатацию)

даю согласие

Министерству природных ресурсов Забайкальского края, расположенному по
адресу: город Чита, ул. Чкалова, д. 136, на обработку моих персональных
данных, а именно совершение действий, предусмотренных
пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о моих паспортных данных,
представленных в Министерство природных ресурсов Забайкальского края.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

Индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 9

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Руководителю
Министерства природных ресурсов
Забайкальского края

(Ф.И.О. руководителя Министерства
природных ресурсов Забайкальского края)

Жалоба

На _____
(Ф.И.О. лица, решение, действие (бездействие)

_____)
которого обжалуется)

Сведения о заявителе: _____
(фамилия, 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)

Существо жалобы: _____
(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

_____)
руководителя структурного подразделения, государственного
гражданского служащего органа,

_____)
предоставляющего государственную услугу)

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием
(бездействием) руководителя структурного подразделения, государственного
гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу:

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

(дата)

(подпись)

Приложение N 10

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

ФОРМА

Реквизиты заявителя
(угловой штамп, если имеется)

Губернатору
Забайкальского края

(Ф.И.О.)

Жалоба

На _____
(Ф.И.О. лица, решение, действие (бездействие)

которого обжалуется)

Сведения о заявителе: _____
(фамилия, 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)

Существо жалобы: _____
(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,
предоставляющего государственную услугу)

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием
(бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу,
должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу:

Перечень прилагаемых документов:

- 1.
- 2.

(дата)

(подпись)

Приложение N 11

к Административному регламенту предоставления Министерством
природных ресурсов Забайкальского края государственной
услуги по выдаче разрешений на строительство и реконструкцию
объектов капитального строительства, планируемых в границах
особо охраняемых природных территорий регионального
значения, а также разрешений на ввод в эксплуатацию
указанных объектов

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

