



ПРАВИТЕЛЬСТВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешения на
строительство объекта
капитального строительства,
строительство, реконструкцию
которого планируется
осуществлять в границах особо
охраняемой природной
территории регионального
значения (за исключением
населенных пунктов, указанных
в статье 3¹ Федерального закона
«Об особо охраняемых
природных территориях»), а
также на ввод указанного
объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 18.04.2011 № 224,

Правительство Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального

закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанного объекта в эксплуатацию» (далее также - Административный регламент).

2. Министерству природных ресурсов и экологии Смоленской области (Е.К. Ким) обеспечить исполнение Административного регламента.

Губернатор
Смоленской области

В.Н. Анохин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Смоленской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство объекта
капитального строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется осуществлять
в границах особо охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением населенных
пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона
«Об особо охраняемых природных территориях»), а
также на ввод указанного объекта в эксплуатацию»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования настоящего
Административного регламента**

Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства природных ресурсов и экологии Смоленской области (далее – Министерство), осуществляемых по запросу лиц, указанных в подразделе 1.2 настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию» (далее также - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели), юридические лица, обеспечивающие строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется

осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также ввод указанного объекта в эксплуатацию.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации представитель заявителя (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя (представителя заявителя) в Министерстве по природным ресурсам и экологии Смоленской области;
- 2) по телефону Министерства;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru/>);
 - в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) (электронный адрес: <https://pgu.admin-smolensk.ru/>);
 - на официальном сайте Министерства (электронный адрес: <https://smolpriroda@admin-smolensk.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- адреса Министерства, обращение в которое необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);
- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
- предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (представителя заявителя) (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель (представитель заявителя), фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Министерства предлагает заявителю (представителю заявителя) один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме, назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Министерство, осуществляется путем направления ему письменного ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.3.5. На Едином портале и (или) Региональном портале размещаются сведения, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем (представителем заявителя)

каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги⁴
- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые по требованию заявителя (представителя заявителя) предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении заявителя (представителя заявителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанного объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование исполнительного органа Смоленской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- Федеральная налоговая служба России для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Смоленской области для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;
- областное государственное бюджетное учреждение «Смоленское областное бюро технической инвентаризации»;
- областное государственное казенное учреждение «Дирекция особо охраняемых природных территорий Смоленской области»;
- областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы по Смоленской области»;
- органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Смоленской области;
- Министерство имущественных и земельных отношений Смоленской области;
- Министерство культуры и туризма Смоленской области;
- Министерство архитектуры и строительства Смоленской области;
- Министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Смоленской области;
- Главное управление Смоленской области по культурному наследию;
- Главное управление государственного строительного и технического надзора Смоленской области;
- иные исполнительные органы Смоленской области.

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Смоленской области государственных услуг и представляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство (этап строительства) объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях») (далее – ООПТ,

разрешение на строительство) либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию);

2) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (этапа) капитального строительства, ввод в эксплуатацию которого планируется осуществлять в границах ООПТ регионального значения (далее – разрешение на ввод в эксплуатацию) либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача разрешения на строительство (реконструкцию) с отметкой о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию);

4) выдача разрешения на строительство (реконструкцию) с отметкой о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) либо уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию);

5) исправление технических ошибок в разрешении на строительство (реконструкцию) или в разрешении на ввод в эксплуатацию.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из следующих способов:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале;

- на бумажном носителе в Министерстве;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Министерстве;

- на бумажном носителе посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и (или) областным законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) составляет 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.4.3. Срок принятия решения о продлении либо об отказе в продлении действия разрешения на строительство (реконструкцию) составляет 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.4.4. Срок принятия решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) составляет 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.4.5. Срок исправления технических ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

2.4.5. Результат предоставления государственной услуги направляется (выдается) заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его подписания уполномоченным лицом.

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

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации;
2. Земельный кодекс Российской Федерации;
3. Водный кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
5. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
7. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
8. Областной закон от 30.12.2010 № 129-з «О регулировании отдельных вопросов в сфере охраны и использования, в том числе создания, особо охраняемых природных территорий в Смоленской области»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 14 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2024 № 694 «Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы»;
11. Постановление Правительства РФ от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

12. Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральным и (или) областным законодательством для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Министерство в письменной форме либо в форме электронного документа.

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах ООПТ регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), заявитель направляет (представляет) в Министерство заявление о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (приложение № 1 к Административному регламенту), к которому прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) (подлежат направлению (представлению) в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное

соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3) 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;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (подлежат направлению (представлению) в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости):

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной

экологической экспертизы и государственной историко-культурной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ);

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

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

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

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

10) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 ГрК РФ;

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

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

13) 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;

14) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта 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 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;

15) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

2.6.3. В случае, если строительство или реконструкция объекта строительства планируется в границах территории исторического поселения регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение исполнительного органа власти субъекта Смоленской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения регионального значения.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 4 и 5 пункта 2.6.2 Административного регламента, направляются (представляются) заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.5. В целях получения разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель направляет (представляет) в Министерство заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства (приложение № 2 к Административному регламенту), к которому прилагаются следующие документы:

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

2) разрешение на строительство;

3) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

4) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта 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);

5) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта 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;

б) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 73-ФЗ), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях оформления прав на

отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

2.6.6. В соответствии с частью 4 статьи 55 ГрК РФ Правительством Российской Федерации могут устанавливаться, помимо предусмотренных пунктом 2.6.5 Административного регламента, иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта строительства на государственный учет.

2.6.7. Документы и заключение, указанные в подпункте 6 пункта 2.6.5 Административного регламента должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.8. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 5 пункта 2.6.5 Административного регламента 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 Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Министерства документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.9. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта строительства, документы, указанные в подпункте 8 пункта 2.6.5 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта строительства. В

указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта строительства (при наличии).

2.6.10. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет (направляет) в Министерство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (приложение № 3 к Административному регламенту) или уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее - уведомление о переходе прав) с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

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

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

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

2.6.11. Документы, реквизиты которых указаны в подпункте 1 пункта 2.6.10 Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.12. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения представляет (направляет) в Министерство заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия разрешения (приложение № 4 к Административному регламенту).

2.6.13. В целях исправления технических ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию заявитель представляет (направляет) в Министерство заявление в произвольной форме об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства или в разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, к которому прилагаются следующие документы (при наличии):

1) документы (сведения), свидетельствующие о наличии в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

2) подлинник ранее выданного разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

2.6.14. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) предоставления документов и информации или осуществления действий, не указанных в настоящем подразделе.

2.6.15. Документы, прилагаемые к заявлениям о предоставлении государственной услуги, указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.5 и 2.6.13 Административный регламента, в соответствии с частью 10 статьи 51 и частью 4.1 статьи 55 ГрК РФ в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.6.16. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются при личном приеме заявителя в Министерство в одном экземпляре в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или копия).

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

Тексты представляемых документов, фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (почтовом адресе) заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения (почтовом адресе) заявителя - юридического лица должны быть написаны разборчиво и без сокращений.

2.6.17. В случае если заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления о переходе прав), указанные в пунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.10, 2.6.12 и 2.6.11 Административного регламента, направляются через Единый портал в форме электронного документа, а прилагаемые к ним документы представляются на бумажном носителе, заявления подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а документы заверяются печатью заявителя (при ее наличии).

2.6.18. Направление заявителями документов, прилагаемых к заявлениям о предоставлении государственной услуги, указанным в пунктах 2.6.2, 2.6.5 и 2.6.13 Административного регламента, посредством официального сайта в форме электронного документа не предусмотрено.

2.6.19. Представление (направление) заявлений о предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.10, 2.6.12 и 2.6.13 Административного регламента, и (или) прилагаемых к ним документов посредством электронной почты не предусмотрено.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и информация о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 1 – 8 и 14 - 15 пункта 2.6.2, подпунктах 1, 2 и 6 пункта 2.6.5, 1 - 4 пункта 2.6.10 Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, дополнительно к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению заявителем.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 1 - 8 и 14 - 15 пункта 2.6.2, подпунктах 1, 2 и 6 пункта 2.6.5, 1 - 4 пункта 2.6.10 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, указанных в пунктах 2.6.4, 2.6.9 и 2.6.11 Административного регламента.

2.7.3. Для принятия решений о выдаче разрешения на строительство (разрешения на ввод в эксплуатацию), продлении срока действия разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию, об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию не допускается требовать от заявителей иных документов, кроме предусмотренных пунктами 2.6.2- 2.6.13 Административного регламента.

2.7.4. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство Министерство запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 – 8 и 14 - 15 пункта 2.6.2 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.7.5. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию Министерство запрашивает документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 6 пункта 2.6.5 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в

распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.7.7. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство Министерство запрашивает документы, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 2.6.10 Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся эти документы, если заявитель не представил их самостоятельно.

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

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

1) представление заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего личность, либо без представления доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или иных документов, подтверждающих основания для представления интересов заявителя при подаче заявления и документов;

2) представление (направление) заявления и документов, которые не поддаются прочтению;

3) отсутствие документов, несоответствие документов, указанных в заявлении, фактически представленным (направленным), наличие на документах подчисток, приписок, иных исправлений, представление документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

4) направление заявления, не подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме, либо подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, не отвечающей требованиям статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5) направление заявления о предоставлении государственной услуги в отношении объектов капитального строительства, расположенных в населенных пунктах, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Министерство отказывает в выдаче разрешения на строительство:

1) при отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) при наличии поступившего от уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта строительства предмету охраны и требованиям к архитектурным решениям объектов строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 ГрК РФ;

3) при отсутствии документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории) в случае, если строительство, реконструкция объекта строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.9.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.4 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.9.4. Министерство отказывает в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) при отсутствии документов, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 55 ГрК РФ;

2) в случае несоответствия объекта строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта 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;

3) в случае несоответствия объекта строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) в случае несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта строительства проектной документации;

5) в случае несоответствия объекта 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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.9.5. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.3 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9.6. Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство в случаях наличия 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 ГрК РФ.

2.9.7. Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство:

1) при отсутствии в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство (уведомлении о переходе прав) реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствии правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо при отсутствии документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) при установлении недостоверности сведений, указанных в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство (уведомлении о переходе прав);

3) при несоответствии планируемого размещения объекта строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

4) при несоответствии планируемого размещения объекта строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта 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;

5) при несоответствии планируемого объекта строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления 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;

6) при несоответствии планируемого размещения объекта 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;

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

2.9.8. Министерство отказывает в исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию при отсутствии подтверждения факта их наличия.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Для предоставления государственной услуги необходимыми и обязательными являются:

- 1) государственная экспертиза проектной документации в отношении объектов, указанных в части 3.4 статьи 49 ГрК РФ;
- 2) государственная экспертиза проектной документации объекта строительства применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;
- 3) государственная экологическая экспертиза проектной документации объекта строительства в случае, предусмотренном частью 6 статьи 49 ГрК РФ;
- 4) проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана, если он отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

2.12.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации, включая информацию о расчете размера такой платы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.12.2. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению государственной экологической экспертизы проектной документации, включая информацию о расчете размера такой платы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.05.2024 № 694

«Об утверждении Положения о проведении государственной экологической экспертизы» и приказом Минприроды России от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы»

2.12.3. Технический план подготавливается в соответствии со статьей 24 Федерального закона № 218-ФЗ кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на договорной основе.

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

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.14.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Министерство, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, перечисленных в пунктах 2.6.2, 2.6.5, 2.6.8, 2.6.10 и 2.6.11 Административного регламента.

2.14.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем в Министерство на личном приеме, регистрируются в день их поступления. На заявлении проставляется дата личного приема заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за прием заявлений и документов.

2.14.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги, направленных заявителем через Единый портал в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Министерство либо на следующий день в случае его поступления по окончании рабочего дня. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним первый рабочий день. Заявителю в электронном виде

направляется уведомление, подтверждающее регистрацию указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

2.14.4. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемых к нему документов, поступивших в Министерство посредством официального сайта или по электронной почте, не предусмотрена.

2.14.5. Регистрация документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, поступивших в Министерство через официальный сайт или информационные ресурсы Министерство в сети «Интернет» в форме электронного документа, не предусмотрена, за исключением документов, направляемых заявителем в случае, указанном в пункте 2.6.13 Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Для удобства предоставления государственной услуги заявители (представители заявителей) обеспечиваются специально оборудованными местами для ожидания и оформления документов (стол для заполнения заявления, стулья, ручки, бланки).

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.15.2. Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;
- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным исполнительным органом, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями (представителями заявителей).

2.15.3. Рабочее место специалиста, исполняющего должностные обязанности по предоставлению государственной услуги, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством и иной оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию и организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечиваются бумагой, расходными материалами и канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.15.4. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 14-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- 2) возможность получения заявителями (представителями заявителей) уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала и (или) Регионального портала;

- 3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- 4) получение государственной услуги в электронной форме;

5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (представителя заявителя) (экстерриториальный принцип).

2.16.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям (представителям заявителей);

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о

государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме заявления для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) в целях получения государственной услуги представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) осуществлять с использованием личного кабинета на Едином портале мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) получения результата государственной услуги в электронном виде в личном кабинете на Едином портале.

2.17.7. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

2.17.8. Обеспечение возможности для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области.

2.17.9. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала.

2.17.10. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса отсутствует.

2.17.11. В случае подачи заявления посредством Единого портала:

- заявитель (представитель заявителя) авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации. При авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- заявитель (представитель заявителя) заполняет заявление с использованием интерактивной формы в электронном виде, которое вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отправляется в Министерство;

- результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства. Результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе в Министерстве либо посредством почтового отправления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка наличия представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) рассмотрение документов;
- 5) принятие решения о предоставлении или об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 6) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- 7) принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- 8) принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- 9) исправление опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию (отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию);
- 10) выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

- путем личного обращения гражданина или его представителя в Министерство;
- через организации почтовой связи;
- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, которые передаются с использованием сети «Интернет» путем направления документов на адрес электронной почты Министерства, а также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий).

3.1.1. Заявление и прилагаемые к нему материалы регистрируются не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в системе делопроизводства входящего номера заявлению.

3.1.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение указанной административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица Министерства, выполняющие функции по приему и отправке корреспонденции.

3.1.3. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом Минприроды Смоленской области, принявшим указанные документы, должностному лицу, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

3.1.4. После проверки должностным лицом, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом, он передает заявление и прилагаемые к нему документы должностному лицу Министерства, выполняющему функции по приему и отправке корреспонденции для их регистрации.

3.1.5. После регистрации, заявление и прилагаемые документы передаются уполномоченным должностным лицом Министерства, выполняющим функции по приему и отправке корреспонденции министру природных ресурсов и экологии Смоленской области (далее – Министр) для рассмотрения. Министр или уполномоченное им лицо в течение рабочего дня со времени регистрации направляет заявление и прилагаемые к нему документы по системе электронного документа ответственному лицу, обеспечивающему непосредственное исполнение государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)), а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию», которое назначается приказом министра или лица, его замещающего (далее - ответственный исполнитель), для рассмотрения.

3.1.6. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. В ходе регистрации поступивших заявления и прилагаемых документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является установление ответственным исполнителем факта отсутствия документов, перечисленных в подпунктах 1, 3 пункта 2.6.2, подпунктах 1 - 3, 8 пункта 2.6.5, пункта 2.6.6. Административного регламента.

3.2.2. Ответственный исполнитель от лица Министерства осуществляет направление межведомственных запросов в исполнительные органы власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся

документы, перечисленные в подпунктах 1, 3 пункта 2.6.2, подпунктах 1 - 3, 8 пункта 2.6.5, пункта 2.6.6 Административного регламента, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.3. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в подпунктах 1, 3 пункта 2.6.2, подпунктах 1 - 3, 8 пункта 2.6.5, пункта 2.6.6 Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

3.2.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса Министерства.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение по межведомственному запросу запрашиваемых документов.

3.3. Рассмотрение документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение ответственным исполнителем Министерства документов, указанных в пункте 2.6.2 - 2.6.11 подраздела 2.6 и пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Ответственный исполнитель Министерства осуществляет рассмотрение поступивших заявления и документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 подраздела 2.8 настоящего Административного регламента, а также на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.9.2, 2.9.4, 2.9.6 - 2.9.8 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Результатом административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, является выявление ответственным исполнителем Министерства оснований для принятия одного из нижеследующих решений:

- об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о предоставлении или об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- об исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию (отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию)

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 рабочий день.

3.4. Принятие решения о выдаче или об отказе о выдаче разрешения на строительство

3.3.1. Ответственный исполнитель в течение 1 дня осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.2. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных в пункте 2.9.2 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа за подписью министра или уполномоченного им лица.

3.3.3. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, ответственный исполнитель в течение 1 дня оформляет разрешение на строительство за подписью министра или уполномоченного им лица.

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

3.3.5. По обращению заявителя Министерство выдает разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.3.6. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, а второй хранится в Министерстве.

Форма разрешения на строительство установлена приказом Министра России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

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

3.5.1. В случае выявления в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, установленных в пункте 2.9.4 Административного регламента, ответственный исполнитель, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью министра или уполномоченного им лица, с указанием причин отказа.

3.5.2. В случае если в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию ответственный исполнитель, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги

оформляет разрешение на ввод в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

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

Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

3.5.4. Передача разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется с сопроводительным письмом, подписанным министром или уполномоченным им лицом, с приложением указанного разрешения, которое направляется заявителю почтовым отправлением, или заявителю (уполномоченному представителю заявителя) передается лично под роспись.

3.5.5. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Министерстве.

3.5.6. После выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию копии документов, представленных заявителем, остаются в Министерстве, а подлинник возвращается заявителю.

3.5.7. В течение 3 дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию Министерство направляет копию такого разрешения в исполнительный орган Смоленской области, уполномоченный осуществлять государственный строительный контроль (надзор) в отношении объекта капитального строительства, на ввод которого (которых) в эксплуатацию выдано разрешение.

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

3.6.1. После получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства и прилагаемых к нему документов ответственный исполнитель в течение 1 дня осуществляет проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленных в пункте 2.9.7. Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 дня подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство за подписью министра или уполномоченного им лица, с указанием причин отказа.

3.6.3. В случае если в ходе проверки не выявлено оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, ответственный исполнитель в течение 1 дня вносит в разрешение на строительство сведения о продлении срока действия.

3.6.4. Передача разрешения на строительство осуществляется с сопроводительным письмом, подписанным министром или уполномоченным им лицом, с приложением указанного разрешения, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю, или уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

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

3.7.1. После получение ответственным исполнителем заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему документов и выявлении в ходе проверки оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленных в пункте 2.9.7 Административного регламента, ответственным исполнителем в течение 1 дня подготавливается и направляется от лица Министерства уведомление заявителю об отказе за подписью Министра или уполномоченным им лицом, с указанием причин отказа.

3.7.2. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, ответственный исполнитель в течение 1 дня от лица Министерства вносит изменения в разрешение на строительство.

3.7.3. Передача разрешения на строительство с внесенными изменениями осуществляется с сопроводительным письмом с приложением указанного разрешения, подписанным министром или уполномоченным им лицом, которое в течение 1 дня направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.8. Исправление опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию (отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство или в разрешении на ввод в эксплуатацию)

3.8.1. После получения ответственным исполнителем заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6.11 Административного регламента ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, рассматривает заявление и прилагаемые документы и проводит их проверку на предмет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.8. Административного регламента.

3.8.2. При отсутствии оснований для отказа ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, осуществляет от лица Министерства изготовление нового документа.

3.8.3. В случае отсутствия в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит уведомление от лица Министерства об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.4. Исправленный документ, уведомление об отказе в исправлении технических ошибок подписывается министром или уполномоченным им лицом, в течение 1 рабочего дня со дня его подписания передается должностному лицу, ответственного за ведение делопроизводства для вручения (направления) заявителю.

3.9. Выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе

3.9.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание и регистрация одного из документов, указанных в разделе 3.3.

3.9.2. Должностные лица осуществляют выдачу результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявителю (представителю заявителя) следующими способами:

- при личном визите заявителя (представителя заявителя) в Министерство;
- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении.

3.9.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, – 1 рабочий день.

3.9.4. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, является выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заявителю (представителю заявителя).

3.10. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной Информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»

3.10.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация в Министерство, запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства.

3.10.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Министерства, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Министр и уполномоченные лица Министерства, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.10.3. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА на Едином портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в Министерство с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления и

прилагаемых к нему документов, указанных в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

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

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;
- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале к ранее поданным заявителем (представителем заявителя) запросам в течение не менее 3 месяцев.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления в форме электронного документа в Министерстве в день его поступления.

Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.2 - 3.9 настоящего раздела.

3.10.4. При обращении заявителя через Единый портал уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.10.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в Министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.10.6. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала.

3.10.7. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется министром (заместителем министра).

4.1.2. Должностное лицо, ответственное за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

4.1.3. Должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- правильность оформления принятых решений;
- правильность отказа в предоставлении государственной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.1.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, государственными гражданскими служащими проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей (представителей заявителей).

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра (заместителя министра).

4.2.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя (представителя заявителя).

4.2.5. Для проведения внутренней проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.2.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления несоблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих исполнительного органа Смоленской области, должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по исполнению настоящего Административного регламента государственные гражданские служащие несут ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

4.3.2. Каждое должностное лицо Министерства несет персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.3. Персональная ответственность сотрудников Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области

5.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами;

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

5.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, 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. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 5.8 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие

должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию информации в соответствующем разделе Реестра.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Смоленской области государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»

Форма

Министерство природных ресурсов и экологии
Смоленской области

от _____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер)

ИНН _____
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

адрес заявителя: _____

_____ (для юридического лица – юридический и фактический адрес; для индивидуального предпринимателя и физического лица – адрес места регистрации и фактического проживания)

в лице¹ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего _____ на _____ основании

_____ (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

¹ В случае направления заявления и документов представителем заявителя.

(представителя _____ заявителя¹)

контактный телефон (факс): _____

e-mail (при наличии) _____

Заявление

о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)

Прошу выдать разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)

_____,
(наименование ООПТ регионального значения)

расположенного по адресу: _____

_____,
кадастровый номер объекта капитального строительства (указывается при реконструкции) _____ (при наличии),

площадь объекта капитального строительства _____ кв. м. (указывается при реконструкции)

на земельном участке с кадастровым номером _____ (при наличии).

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			
3.			

Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (*нужное подчеркнуть*):

в виде бумажного документа при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале (указывается в случае направления заявления посредством указанного портала).

Согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Смоленской области государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»

Форма

Министерство природных ресурсов и экологии
Смоленской области

от _____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер)

ИНН _____
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

адрес заявителя: _____

_____ (для юридического лица – юридический и фактический адрес; для индивидуального предпринимателя и физического лица – адрес места регистрации и фактического проживания)

в лице¹ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего на основании

_____ (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

¹ В случае направления заявления и документов представителем заявителя.

(представителя _____ заявителя¹)

контактный телефон (факс): _____

e-mail (при наличии) _____

Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта
капитального строительства, строительство,
реконструкция которого осуществлена в границах
особо охраняемой природной территории
регионального значения (за исключением населенных
пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона
«Об особо охраняемых природных территориях»)

Прошу выдать разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)

_____,
 (наименование ООПТ регионального значения)

расположенного по адресу: _____

_____,
 на основании разрешения на строительство

 (указать наименование разрешения на строительства, номер и дату выдачи)

кадастровый номер объекта капитального строительства (указывается при реконструкции) _____ (при наличии),

площадь объекта капитального строительства _____ кв. м. (указывается при реконструкции)

на земельном участке с кадастровым номером _____ (при наличии),

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (*нужное подчеркнуть*):

в виде бумажного документа при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале (указывается в случае направления заявления посредством указанного портала).

Согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Смоленской области государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»

Форма

Министерство природных ресурсов и экологии
Смоленской области

от _____

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер)

ИНН _____

(за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

адрес заявителя: _____

_____ (для юридического лица – юридический и фактический адрес; для индивидуального предпринимателя и физического лица – адрес места регистрации и фактического проживания)

в лице¹ _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего _____ на _____ основании

_____ (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

¹В случае направления заявления и документов представителем заявителя.

(представителя _____ заявителя¹)

контактный телефон (факс): _____

e-mail (при наличии) _____

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)

_____ ,
(наименование ООПТ регионального значения)

расположенного по адресу: _____

_____ ,
разрешение на строительство_____ ,
(указать наименование разрешения на строительства, номер и дату выдачи)

кадастровый номер объекта капитального строительства (указывается при реконструкции) _____ (при наличии),

площадь объекта капитального строительства _____ кв. м. (указывается при реконструкции)

на земельном участке с кадастровым номером _____ (при наличии),

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги *(нужное подчеркнуть)*:

в виде бумажного документа при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале (указывается в случае направления заявления посредством указанного портала).

Согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Смоленской области государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»

Форма

Министерство природных ресурсов и экологии
Смоленской области

от _____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер)

ИНН _____
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

адрес заявителя: _____

_____ (для юридического лица – юридический и фактический адрес; для индивидуального предпринимателя и физического лица – адрес места регистрации и фактического проживания)

в лице¹ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего _____ на _____ основании

_____ (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

¹ В случае направления заявления и документов представителем заявителя.

(представителя _____ заявителя¹)

контактный телефон (факс): _____

e-mail (при наличии) _____

Заявление**о продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)**

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»)

_____,
(наименование ООПТ регионального значения)

расположенного по адресу: _____

_____,
разрешение на строительство_____
(указать наименование разрешения на строительства, номер и дату выдачи)

кадастровый номер объекта капитального строительства (указывается при реконструкции) _____ (при наличии),

площадь объекта капитального строительства _____ кв. м. (указывается при реконструкции)

на земельном участке с кадастровым номером _____ (при наличии),

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги (*нужное подчеркнуть*):

в виде бумажного документа при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале (указывается в случае направления заявления посредством указанного портала).

Согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Смоленской области государственной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), а также на ввод указанных объектов в эксплуатацию»

Форма

Министерство природных ресурсов и экологии
Смоленской области

от _____
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии); для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер)

ИНН _____
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

адрес заявителя: _____

_____ (для юридического лица – юридический и фактический адрес; для индивидуального предпринимателя и физического лица – адрес места регистрации и фактического проживания)

в лице¹ _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего _____ на _____ основании

_____ (наименование, номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

¹ В случае направления заявления и документов представителем заявителя.

(представителя _____ заявителя¹)

контактный телефон (факс): _____

e-mail (при наличии) _____

**Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок в
разрешении на строительство или в разрешении
на ввод в эксплуатацию**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки в разрешении на строительство объекта капитального строительства строительство, реконструкция которого осуществлена в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением населенных пунктов, указанных в статье 3¹ Федерального закона «Об особо охраняемых природных территориях»), разрешении на ввод в эксплуатацию *(нужное подчеркнуть)*

_____,
(наименование ООПТ регионального значения)

расположенного по адресу: _____

_____,
разрешение на строительство

_____,
(указать наименование разрешения на строительства, номер и дату выдачи)

разрешение на ввод в эксплуатацию

_____,
(указать наименование разрешения на ввод в эксплуатацию, номер и дату выдачи)

кадастровый номер объекта капитального строительства (указывается при реконструкции) _____ (при наличии),

площадь объекта капитального строительства _____ кв. м. (указывается при реконструкции)

на земельном участке с кадастровым номером _____ (при наличии),

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Дополнительные сведения (копия/подлинник)
1.			
2.			

Прошу предоставить документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги *(нужное подчеркнуть)*:

в виде бумажного документа при личном обращении;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

в виде электронного документа в личный кабинет на Едином портале (указывается в случае направления заявления посредством указанного портала).

Согласен(на) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Заявитель (представитель заявителя):

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.