



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ЧОНГЫМАШ,
АРХИТЕКТУР ДЕН
ИЛЕМ-КОММУНАЛ
ОЗАНЛЫК
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА,
АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

П Р И К А З

от « 6 » января 2021 г. № 210

О внесении изменений в приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл от 18 января 2017 года № 10

В соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 27.12.2018 № 495 «Об административных регламентах предоставления государственных услуг и административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и о признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Республики Марий Эл»

п р и к а з ы в а ю :

Внести в административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, указанных в пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл от 18 января 2017 года № 10 изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

Министерство внутренней политики
и государственного управления
Республики Марий Эл
Ведомственный орган
правовых отношений и исполнения
Решения Правительства
Республики Марий Эл
Регистрация документов
120920210071
17 05 21


М. Р. Степанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального
хозяйства
Республики Марий Эл
от «18» января 2017 г. № 10
(в редакции приказа от «06» мая 2021г. № 110)

А Д М И Н И С Т Р А Т И В Н Ы Й Р Е Г Л А М Е Н Т

**Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл
по предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства, указанных в пункте 2 части 6 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, указанных в пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, указанных в пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им

земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, либо юридические лица, которые уполномочены застройщиком на осуществление функций технического заказчика (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Уведомления о переходе прав на земельные участки и об образовании земельного участка предоставляются физическими и юридическими лицами (их законными представителями), которые приобрели права на земельный участок.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о предоставлении, сведения о ходе исполнения государственной услуги предоставляются непосредственно должностными лицами отдела - Инспекции государственного строительного надзора Республики Марий Эл (далее - Инспекция), осуществляющей предоставление государственной услуги в помещении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее - Министерство) или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1.4. Информация предоставляется при обращении заинтересованных лиц:

при непосредственном обращении гражданина в Министерство;
по почте, электронной почте, телефону;

посредством размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), в государственной информационной системе Республики Марий Эл «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (далее – ПГУ), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

на информационном стенде по месту нахождения Министерства;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

К данной информации относится:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

формы заявлений и иных документов, используемые при предоставлении государственной услуги.

Лицами, ответственными за информирование заявителей, в Министерстве являются должностные лица Инспекции.

При личном обращении заявителя и при ответах на телефонные звонки должностное лицо Инспекции должно представиться, указать фамилию, имя и отчество (при наличии), сообщить занимаемую должность, дать подробный ответ в вежливой (корректной) форме на заданный заявителем вопрос.

Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции должностного лица, принявшего телефонный звонок, он должен быть переадресован (переведен) на должностное лицо, в чьей компетенции находится поставленный вопрос, или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, или предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.5. Письменные обращения граждан по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.6. Справочная информация размещается:
на официальном сайте Министерства;
на ПГУ/ ЕПГУ;
на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

в МФЦ.

К справочной информации относится следующая информация:
место нахождения и графики работы Министерства, Инспекции, а также МФЦ;

справочные телефоны Министерства, Инспекции;

адреса официального сайта Министерства, электронной почты Министерства, Инспекции в информационно-коммуникационной сети “Интернет”.

Ответственным лицом, обеспечивающим в установленном порядке актуализацию справочной информации в ПГУ/ ЕПГУ и на официальном сайте, является должностное лицо Инспекции.

1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, а также справочная информация предоставляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, указанных в пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

2.2.1. Должностными лицами, обеспечивающими предоставление государственной услуги, являются:

министр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл (далее - министр);

должностные лица Инспекции.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, подведомственными организациями в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и законодательством Республики Марий Эл в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе:

территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации;

органы местного самоуправления;

федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы».

2.2.3. Должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемые Правительством Республики Марий Эл.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее – разрешение на строительство);

принятие решения об отказе в выдаче заявителю разрешения на строительство;

принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

2.4. Процедура предоставления государственной услуги завершается предоставлением одного из следующих документов:

разрешение на строительство;

решение о внесении изменений в разрешение на строительство;

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Марий Эл, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.12. Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство и выдает разрешение на строительство, либо принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и выдает отказ в выдаче разрешения на строительство.

2.6. Министерство в срок не более 5 рабочих дней со дня получения уведомления о переходе к физическому или юридическому лицу прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.

2.7. 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента.

2.8. Министерство в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, принимает решение о прекращении действия разрешения на строительство в случае поступления заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.9. Перечень нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.portal.mari.ru/minstroy), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл» (<https://pgu.mari-el.gov.ru/>), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.10. Государственная услуга предоставляется при получении Министерством от заявителя (его уполномоченного представителя) заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка и документов, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство заполняются по форме согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему Административному регламенту; уведомление о переходе прав заполняется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление должно быть удостоверено подписью и печатью (при наличии) заявителя (его уполномоченного представителя).

Прилагаемые документы представляются либо в подлиннике, либо в надлежаще заверенной копии, либо в электронном виде.

2.11. Заявитель (его уполномоченный представитель) подает заявление в Министерство путем:

- 1) личного обращения;
- 2) направления почтой;
- 3) подача в электронной форме посредством официального сайта Министерства;
- 4) через МФЦ на территории Республики Марий Эл;
- 5) через ПГУ/ ЕПГУ;
- 6) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

2.12. К заявлению о выдаче разрешения на строительство, 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) прилагаются:

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), если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

2) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

- 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 капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

3) 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 проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

5) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное)

бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

б) 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;

7) 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.

2.13. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель (его уполномоченный представитель) направляет в Министерство соответствующее заявление с указанием обоснования сроков продления необходимых для завершения строительства согласно проекта организации строительства.

2.14. В случаях, указанных в частях 21.5-21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ, в целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель (его уполномоченный представитель) направляет в Министерство уведомление в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода права собственности на земельный участок иному собственнику (физическому или юридическому лицу), если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, направляющее уведомление;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, объединения, раздела, перераспределения земельных участков, либо выдела из земельных участков, 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 капитального 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 51 ГрК РФ.

2.15. К уведомлению о переходе прав на земельный участок, прав пользования недрами, об образовании земельного участка заявитель вправе приложить копии документов, указанных в п.2.14 настоящего Административного регламента.

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

2.16. Следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органах:

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), если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

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

2) 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;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации:

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 капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

4) 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 проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в

соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

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

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

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

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению; (в соответствии с Федеральным законом от 03.08.2018 г. N 342-ФЗ требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2022.)

8) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Республики Марий Эл или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваются 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 указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе предоставить указанные в настоящем пункте Административного регламента документы одним из способов, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Документы направляются заявителем самостоятельно, если их копии или сведения, содержащиеся в них отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений.

В случае направления уведомления в соответствии с пунктом 2.14 Административного регламента заявитель вправе одновременно с уведомлением представить в Министерство копии документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента.

Если документы, предусмотренные пунктом 2.14 Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, Министерство обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.17. Министерство не вправе требовать от заявителя (его уполномоченного представителя):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов является:
несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае направления документов через ПГУ/ ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.19. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (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;

отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.20. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов

документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 54 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие 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;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, образования земельных участков путем раздела, перераспределения или выдела земельных участков. 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;

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

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, образования земельных участков путем раздела, перераспределения или выдела земельных участков, 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;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от

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

наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Республики Марий Эл, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" 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, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

2.21. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения являются:

наличие у Министерства 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, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

2.22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствуют.

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

2.24. Плата за предоставление государственной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.25. Время ожидания заявителя (его уполномоченного представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.26. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта, в том числе в форме электронного документа, осуществляется должностным лицом Министерства, в течение рабочего дня со дня его поступления в установленном порядке. При наличии всех документов, предусмотренных п. 2.12 Административного регламента.

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

2.27. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (в том числе: зал ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги) должны:

соответствовать санитарным требованиям, требованиям пожарной безопасности, требованиям безопасности при пользовании, а также требованиям обеспечения доступности для инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

оборудоваться информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, режима работы;

оборудоваться информационными стендами с визуальной, текстовой и мультимедийной информацией, указанной в п. 1.4, 1.6 настоящего Административного регламента;

оснащаться мебелью, оргтехникой, вычислительной техникой, средствами связи, канцелярскими товарами, иными ресурсами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы с заявителями государственных служащих, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.28. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.29. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и

выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

иные мероприятия по обеспечению доступности для инвалидов, установленные Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Показатели и доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

2.30. Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационном стенде непосредственно в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на ПГУ/ ЕПГУ, в МФЦ;

возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц, осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги, с гражданами и организациями, в том числе:

возможность обращения за государственной услугой (направление документов, получение результата, а также получение информации о ходе предоставления государственной услуги) различными способами (личное обращение в Министерство, через МФЦ);

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) Министерства, ее должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников.

2.31. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

регламентацией административных процедур и административных действий, в том числе установлением четкого порядка и сроков их совершения, условий принятия решений, конкретного должностного лица, ответственного за совершение каждого административного действия;

делением административно – управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами;

наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.32. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в Министерство, в МФЦ заявления со всеми необходимыми документами для получения

государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

В случае направления заявления со всеми необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется один раз - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.33. Возможность получения государственной услуги в МФЦ предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких услуг в МФЦ не предусмотрены.

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

2.34. При подаче заявления в электронном виде заявитель предоставляет электронные копии документов, подписанные в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.35. Направляемые документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2019 года №1294 "Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом",

Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" в электронной форме"".

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

Административные процедуры

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

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

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления /уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятия решения;

выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления /уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Прием и регистрация заявления /уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может осуществляться в форме личного обращения заявителя (в том числе через представителя) непосредственно в Министерство или МФЦ, при направлении почтовым отправлением, в электронной форме посредством ПГУ/ ЕПГУ, для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления /уведомления с прилагаемыми документами в Министерство, оформленного в соответствии с пунктом 2.10. Административного регламента.

3.4. В ходе приема документов от заявителя (его уполномоченного лица) должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет поступившее заявление о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, и прилагаемые

необходимые документы на предмет соответствия оформления заявления с прилагаемыми документами требованиям Административного регламента.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом, ответственным за прием документов, осуществляемым в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство по вопросам предоставления государственной услуги, не должна превышать 15 минут.

3.4.1. В случае приема документов в электронной форме посредством ПГУ/ ЕПГУ проверяется соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5. При получении почтового отправления, в случае отсутствия документа, включенного в опись вложения, составляется акт (если такой акт не составлен организацией почтовой связи).

3.6. В случае, если в результате проверки при приеме документов в электронной форме посредством ПГУ/ ЕПГУ электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за прием документов в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме документов и уведомляет об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра и направляется в личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ.

3.7. Поступившее заявление /уведомление с прилагаемыми документами, удовлетворяющее требованиям Административного регламента, регистрируются в соответствии с пунктом 2.26. Административного регламента.

3.8. Административная процедура по приему и регистрации заявления /уведомления и прилагаемых документов завершается вручением заявителю (его уполномоченному представителю) лично в руки, либо направлением почтовой связью или посредством государственной информационной системы ПГУ/ ЕПГУ одного из следующих документов:

- 1) копии заявления /уведомления, заверенной подписью должностного лица, осуществляющего прием документов, с указанием даты получения заявления в случае принятия заявления с прилагаемыми документами;
- 2) уведомления с решением об отказе в приеме документов.

3.9. Должностные лица Министерства (Инспекции), на которых возложена обязанность по предоставлению государственной услуги, ведут журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство (внесение изменений в разрешение на строительство) объектов капитального строительства и уведомлений о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка. Журнал ведется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Министерства (Инспекции), ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

3.11. В случае, если документы, не представлены заявителем самостоятельно, должностное лицо Министерства (Инспекции), ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами подготавливает и направляет с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о предоставлении в Министерство документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), предусмотренных пунктом 2.16. Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами.

В случае, если документы, предусмотренные пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, не представлены заявителем, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

3.12. Результатом выполнения административной процедуры является получение от государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций запрашиваемых документов и информации.

Рассмотрение заявления/уведомления о переходе прав на земельный участок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и принятие решения

3.13. Ответственными за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, являются должностные лица Инспекции, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

3.14. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Инспекции, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

3.15. Документы, по вопросу выдачи разрешения на строительство, формируются в отдельный для каждого объекта капитального строительства том номенклатурного дела.

3.16. Проверка представленных документов проводится должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в срок, не превышающий сроки, предусмотренные пунктами 2.5.-2.8. Административного регламента.

3.17. Должностное лицо Инспекции, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, проверяя представленные документы, устанавливает:

наличие документов, необходимых для принятия решения;

соответствие или несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2.19.-2.21. настоящего Административного регламента.

3.18. По результатам проверки документов должностное лицо Инспекции, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, подготавливает проект соответствующего решения.

3.19. Должностное лицо Инспекции, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, направляет проект решения должностному лицу Министерства, уполномоченному на принятие решения, не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока предоставления государственной услуги.

3.20. Решение принимается лицом, уполномоченным приказом Министерства на принятие соответствующего решения, в течение одного рабочего дня со дня получения проекта решения.

3.21. Результатом административной процедуры является подписание одного из документов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

3.22. Разрешение на строительство учитывается в реестре выданных разрешений на строительство (далее - реестр) под отдельным порядковым номером.

Ведение реестра осуществляется Инспекцией согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

При внесении изменений в разрешение на строительство в журнал (Приложение № 4) вносится запись с указанием в примечании реквизитов ранее выданного разрешения на строительство.

3.23. В случае получения государственной услуги в электронной форме посредством ПГУ/ ЕПГУ после принятия решения в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Административного регламента должностное лицо Министерства (Инспекции), ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, переводит заявку в соответствующей

государственной информационной системе в статус “Исполнено” и незамедлительно уведомляет заявителя о принятом решении и дате получения документов по результатам предоставления государственной услуги с помощью указанных в заявлении средств связи.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги

3.24. Основанием начала выполнения административной процедуры является наличие одного из документов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

3.25. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Инспекции, ответственное за прием и выдачу документов.

3.26. Результатом административной процедуры является направление заявителю одного из документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента.

3.27. Передача заявителю результатов административной процедуры осуществляется в течение одного рабочего дня с момента подписания одного из документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Административного регламента лично либо заказным почтовым отправлением.

В случае, если в заявлении указана необходимость получения результата в форме электронного документа, то документ по результатам предоставления государственной услуги направляется посредством ПГУ/ЕПГУ в электронной форме, подписанной усиленной квалифицированной ЭП Министерства и направляется в личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.

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

3.28. Основанием для начала исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.29. Заявление об исправлении ошибок представляется в Министерство в произвольной форме с приложением оригинального документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором имеется опечатка или ошибка.

3.30. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, на следующий рабочий день после поступления заявления об исправлении допущенных ошибок и опечаток и оригинала разрешения.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Инспекции, ответственное за рассмотрение заявления, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок, вносит в оригиналы документа исправления и делает запись “Исправленному верить”. Указанная надпись заверяется подписью должностного лица Министерства, уполномоченного на принятие решения о выдаче документа по результатам предоставления государственной услуги, и печатью Министерства.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Инспекции, ответственное за рассмотрение заявления, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. Ответ на заявление об исправлении ошибок направляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.31. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного оригинала документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или письменный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.32. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме отражены в пунктах 3.2, 3.4.1, 3.8, 3.23, 3.27 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, осуществляется начальником Инспекции.

4.2. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги начальник Инспекции, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет Министру предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения процедур при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (их уполномоченных представителей), содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

4.6. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Министерства.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.7. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Марий Эл и законодательством Российской Федерации.

4.8. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, а также заявителями, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, принимаемыми ими решениями.

4.10. Граждане, их объединения и организации вправе направить в Министерство в порядке осуществления контроля за предоставлением государственной услуги замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, МФЦ, их работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего Республики Марий Эл в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ (далее - жалоба), в случаях, указанных в статье 11.1 Закона № 210-ФЗ, и в порядке, предусмотренном главой 2.1 Закона № 210-ФЗ.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования подлежит обязательному размещению на ПГУ и ЕПГУ.

5.2. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Министерства обязаны предоставить заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3. Органом исполнительной власти Республики Марий Эл, в который может быть направлена жалоба, является Министерство.

Жалоба юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном главой 2.1 Закона N 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным

законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Марий Эл.

5.4. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства обжалуются министру.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется в Правительство Республики Марий Эл по адресу: 424001, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский проспект, д. 29.

Жалоба также может быть подана через МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, - руководителю Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Марий Эл и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.5. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ПГУ/ ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Министерства, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его уполномоченным представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16.01.2019 г. № 3 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий

Эл, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Министерством, предоставляющим государственную услугу, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

6.2. При предоставлении государственной услуги через МФЦ перечень административных процедур, изложенный в п. 3.1 настоящего Административного регламента дополняется следующими административными процедурами:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ;

направление МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Министерство;

направление Министерством документов по результатам предоставления государственной услуги в МФЦ;

выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту

кому: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл

от кого: _____
(наименование заявителя физического или юридического лица,

_____ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ Ф.И.О. руководителя; телефон

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта.
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией)

на земельном (ых) участке(ах) по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

площадью _____ кв.метров, с кадастровым номером _____

кадастровый номер реконструируемого объекта _____

сроком на _____ месяца(ев).
(в соответствии с проектом организации строительства)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от “ ” г. № _____

Право на пользование объектом закреплено (при реконструкции) _____
(наименование документа)
от “ ” г. № _____

Градостроительный план земельного участка № _____
утвержден _____ от “ ” г.
(наименование организации)

Проект планировки территории и проект межевания территории (для линейных объектов) № _____ утвержден _____
от “ ” г.
(наименование организации)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено _____
(наименование документа)
от “ ” г.

Проектная документация разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,)

имеющей право на выполнение проектных работ на основании _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ ___ ” г. № _____,

и утверждена в установленном порядке на основании следующих документов:

-положительного заключения (не) государственной экспертизы проектной документации

(наименование уполномоченной организации, его выдавшей, её местонахождение)

от “ ___ ” г. № _____

- заключения государственной экологической экспертизы

(наименование уполномоченной организации, её местонахождение)

от “ ___ ” г. № _____

Дополнительно информируем.

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться

(источник финансирования)

Краткие проектные характеристики объекта строительства (реконструкции):

(общая площадь, строительный объем, количество этажей

категория, протяженность, мощность и иные показатели)

Приложения:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в орган выдавший разрешение на строительство.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту

кому: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл

от кого: _____
(наименование заявителя физического или юридического лица,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон

**Заявление
о внесении изменений в разрешении на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от “ ___ ” _____ г. № _____

в части:

на земельном (ых) участке(ах) по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

площадью _____ кв.метров, с кадастровым номером _____

кадастровый номер реконструируемого объекта _____

на _____ месяца(ев).
(в соответствии с проектом организации строительства)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от “ ___ ” _____ г. № _____

Право на пользование объектом закреплено (при реконструкции) _____
(наименование документа)

от “ ___ ” _____ г. № _____

Градостроительный план земельного участка № _____

утвержден _____ от “ ___ ” _____ г.
(наименование организации)

Проект планировки территории и проект межевания территории (для линейных объектов) № _____ утвержден _____

_____ от “ ____ ” _____ г.
(наименование организации)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено _____
(наименование документа)

_____ от “ ____ ” _____ г.

Проектная документация разработана _____
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,)

имеющей право на выполнение проектных работ на основании _____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

_____ от “ ____ ” _____ г. № _____

, и утверждена в установленном порядке на основании следующих документов:

- положительного заключения (не)государственной экспертизы проектной документации
(наименование уполномоченной организации, его выдавшей, её местонахождение)

_____ от “ ____ ” _____ г. № _____

- заключения государственной экологической экспертизы
(наименование уполномоченной организации, её местонахождение)

_____ от “ ____ ” _____ г. № _____

Дополнительно информируем.

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться

_____ (источник финансирования)

Краткие проектные характеристики объекта строительства (реконструкции):

_____ (общая площадь, строительный объем, количество этажей

_____ категория, протяженность, мощность и иные показатели)

Приложения:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в орган выдавший разрешение на строительство.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

1

Приложение № 3
к Административному регламенту

кому: Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Марий Эл

от кого: _____
(наименование заявителя физического или юридического лица,
_____ планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ Ф.И.О. руководителя; телефон)

**Уведомление о переходе прав на земельный участок,
права пользования недрами, об образовании земельного участка**

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок/права пользоваться недрами/об образовании земельного участка
(нужное подчеркнуть)
для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от “ ___ ” _____ г. № _____

на земельном (ых) участке(ах) по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

площадью _____ кв.метров, с кадастровым номером _____

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от “ ___ ” _____ г. № _____

Решение об образовании земельных участков _____
(наименование документа)
от “ ___ ” _____ г. № _____

Градостроительный план земельного участка № _____
утвержден _____ от “ ___ ” _____ г.
(наименование организации)

Решение о предоставлении права пользования недрами _____
(наименование документа)
от “ ___ ” _____ г. № _____

Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами _____
(наименование документа)
от “ ___ ” _____ г. № _____

Дополнительно информируем.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в орган выдавший разрешение на строительство.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Реестр выданных разрешений на строительство объектов капитального строительства

№ п/п	Наименование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Наименование застройщика	Реквизиты разрешения на строительство		Срок действия разрешения	Примечания
				№	Дата выдачи		