

МИНИСТЕРСТВО
строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области

ПРИКАЗ

«18» декабря 2012

№ 146

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (за исключением строительства автомобильных дорог и дорожных сооружений, линий связи) согласно приложению.

2. Начальнику отдела размещения государственного заказа и программно-информационного обеспечения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области Гланскому А.А. в течение 3 дней обеспечить опубликование приказа на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра строительства, архитектуры и территориального развития – главного архитектора Ростовской области Полянского А.Э..

Министр строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области



В.Н. Кузнецов

Приказ вносит:
сектор архитектуры,
нормативов и регламентов
заведующий сектором



Э.В. Грачева

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
министерства строительства, архитектуры
и территориального развития Ростовской области
от «18» декабря 2012 № 146

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на
строительство в случае, если строительство объекта капитального
строительства планируется осуществлять на территориях двух и более
муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов),
и в случае реконструкции объекта капитального строительства,
расположенного на территориях двух и более муниципальных образований
(муниципальных районов, городских округов) (за исключением
строительства автомобильных дорог и дорожных сооружений, линий связи)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (за исключением строительства автомобильных дорог и дорожных сооружений, линий связи) (далее - государственная услуга).

1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение стандарта предоставления министерством строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области государственной услуги, состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, а также форм контроля за предоставлением государственной услуги и досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются юридические и физические лица (далее – заявитель), изъявившие желание получить разрешение на

строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (за исключением строительства автомобильных дорог и дорожных сооружений, линий связи). От имени юридических лиц заявление о выдаче разрешения на строительство указанных объектов капитального строительства могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1) Информация о месте нахождения и графике работы организации, предоставляющей государственную услугу.

Место нахождения министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области - 344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 112.

График работы ответственного за предоставление государственной услуги министерства:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Вторник	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Среда	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Четверг	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Пятница	с 9-00 до 16-45	с 13-00 до 13-45
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

Место нахождения и график работы организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области:

Адрес: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, д. 11/1

График работы:

День недели	Время работы	Перерыв
понедельник	неприемный день	
вторник	с 9-00 до 17-00	
среда	с 10-00 до 19-00	

четверг	с 9-00 до 17-00	
пятница	с 8-00 до 16-00	
суббота	с 9-00 до 16-00	
воскресенье	выходной день	

ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования и проектной документации»:

Адрес: 344006, г. Ростов-на-Дону, ул. Седова, д. 6/3

График работы:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Вторник	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Среда	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Четверг	с 9-00 до 18-00	с 13-00 до 13-45
Пятница	с 9-00 до 16-45	с 13-00 до 13-45
Суббота	выходной день	
Воскресенье	выходной день	

2) Справочные телефоны:

- ответственного за предоставление государственной услуги структурного подразделения министерства:

8 (863) 269-45-52

8 (863) 240-51-10

телефон-автоинформатор – отсутствует;

- организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области:

8 (863) 210-05-69

8 (863) 210-05-62

телефон-автоинформатор:

8 (863) 200-63-20

8 (863) 200-63-23

8 (863) 200-63-24

ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования и проектной документации»:

8 (863) 280-00-91

8 (863) 280-00-92

8 (863) 262-75-03

телефон-автоинформатор – отсутствует

3) Адрес официального сайта:

- министерства в сети Интернет - www.minarhigrad.donland.ru.

- организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области: www.rosreestr.ru

ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования и проектной документации»: www.rostovex.ru

Адрес электронной почты:

- ответственного структурного подразделения министерства за оказание государственной услуги - gradar@donpac.ru.

- организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области: justreg@donjust.ru

ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования и проектной документации»: pd@rostovexp.ru

4) Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется путем:

- размещения информации о порядке предоставления государственной услуги в сети Интернет на официальном сайте министерства;

- на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.pgu.donland.ru>);

- с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области»;

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданным в письменной или электронной форме, а также по телефону и (или) факсу.

5) Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальных сайтах федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Указанная в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта Административного регламента информация размещается на информационных стендах в месте нахождения ответственного за предоставление государственной услуги структурного подразделения министерства, а также размещается в сети Интернет.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги юридические или физические лица могут обратиться:

- по почте - направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 настоящего пункта Административного регламента;

- лично - по месту нахождения министерства, в том числе по телефонам (факсу), указанным в подпункте 2 настоящего пункта Административного регламента;

- в электронном виде - направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 3 настоящего пункта Административного регламента, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области», в порядке, установленном законодательством.

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством порядке.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по выдаче разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (за исключением автомобильных дорог и дорожных сооружений, линий связи).

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – министерство).

Обращение заявителя за оказанием государственной услуги потребует обращения заявителя в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по РО;

- ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования и проектной документации» в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- организацию, осуществляющую проведение экспертизы проектной документации и соответствующую требованиям, установленным статьей 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также к физическому лицу, аттестованному в соответствии со статьей 49.1 Градостроительного кодекса

Российской Федерации, в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- органы местного самоуправления муниципального образования, уполномоченные в сфере градостроительной деятельности;

- проектную организацию, имеющую свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением государственной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- разрешение на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (за исключением строительства автомобильных дорог и дорожных сооружений, линий связи), выданное по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- отказ в выдаче разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (за исключением автомобильных дорог и дорожных сооружений, линий связи).

Результат предоставления государственной услуги (в виде разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство) направляется заявителю.

4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, и срок выдачи документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, составляет не более 10 рабочих дней со дня получения министерством заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов.

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, являются:

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30 декабря 2004 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5 - 6, 14 января 2005 года);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства РФ», 28 ноября 2005 года, № 48, ст. 5047, «Российская газета», № 275, 7 декабря 2005 года);

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 года № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 46, 13 ноября 2006 года, «Российская газета», № 257, 16 ноября 2006 года);

Областной закон Ростовской области от 14 января 2008 года № 853-ЗС «О градостроительной деятельности в Ростовской области» («Наше время», № 20-22, 24 января 2008 года);

Областной закон Ростовской области от 28.12.2010 № 549-ЗС «О полномочиях органов государственной власти Ростовской области по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг» («Наше время», № 484, 29 декабря 2010 года);

постановление Правительства Ростовской области от 06.10.2011 № 31 «О мероприятиях Ростовской области по переходу на межведомственное и межуровневое взаимодействие при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Наше время», № 475-477, 27 октября 2011 года);

постановление Правительства Ростовской области от 18.11.2011 № 150 «Об утверждении Реестра государственных услуг Ростовской области» («Наше время», № 534-538, 1 декабря 2011 года);

постановление Правительства Ростовской области от 20.01.2012 № 41 «Об

утверждении Положения о министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области» («Наше время», № 25-40, 1 февраля 2012 года).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги лица, изъявившие желание получить разрешение на строительство, направляют в Министерство заявление о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка (проект планировки территории в случае размещения линейного объекта);
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
 - е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 4) положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей

49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственной услуги.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 настоящего пункта, запрашиваются министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Не допускается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением

документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

Для получения разрешения на строительство разрешается требовать только указанные в подпунктах 1-7 настоящего пункта документы.

6.2. Способы и порядок предоставления документов заявителем, в том числе в электронной форме

Все необходимые документы предоставляются в министерство в одном экземпляре. Документы могут быть поданы заявителем лично, путем почтового отправления или в электронном виде, в том числе посредством Единого портала.

К заявлению в электронном виде должен быть приложен комплект документов.

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на Едином портале.

В случае если документы не могут быть представлены в электронном (сканированном) виде, они направляются в министерство вместе с заявлением в бумажном виде по адресу министерства. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица.

Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

Подача или направление по почте необходимых документов осуществляется по адресу министерства.

6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

Для предоставления услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, заявитель направляет в ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования и проектной документации» (в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в организацию, осуществляющую проведение экспертизы проектной документации и соответствующую требованиям, установленным статьей 50 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо к физическому лицу, аттестованному в соответствии со статьей 49.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, материалы, содержащиеся в проектной документации, в соответствии

с постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- г) схемы, отображающие архитектурные решения;
- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- несоответствие представленного комплекта документов описи;
- представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в компетенцию Министерства.

8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа, прекращения предоставления государственной услуги

В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

- отсутствия документов, указанных в подпунктах 1-7 пункта 6.1 настоящего регламента;
- несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также красным линиям;
- несоответствия представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

- несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

Неполучение или несвоевременное получение документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 6.1 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Заявителю в случае отказа в предоставлении государственной услуги в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления в министерство направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью министра (либо заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги) с указанием причин отказа и разъяснением положений нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги.

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

Основания для приостановления и прекращения предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Для обращения за предоставлением государственной услуги потребуется выдача положительного заключения экспертизы проектной документации на основании статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Предметом экспертизы являются оценка соответствия проектной документации требованиям технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологическим, экологическим требованиям, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям пожарной, промышленной, ядерной, радиационной и иной безопасности, а также результатам инженерных изысканий, и оценка соответствия результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

Срок проведения экспертизы определяется сложностью объекта капитального строительства, но не более шестидесяти дней.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно, без взимания пошлины.

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

Порядок взимания и методика расчета размера платы за проведение экспертизы и выдачу положительного заключения экспертизы проектной документации осуществляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» и постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2008 № 1070 «О порядке аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

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

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления и прилагаемых к нему документов в подразделение министерства, ответственное за прием и регистрацию поступающей корреспонденции, а также за получением результатов предоставления государственной услуги в подразделении министерства, ответственном за предоставление услуги, составляет 30 минут.

В вышеуказанный срок ожидания в очереди не включаются время обеденного перерыва и нерабочее время.

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

Поданное заявителем заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе поступившее по почте, в электронном виде, а также поданное с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регистрируется в системе «Дело» в день его поступления в министерство с присвоением ему регистрационного номера и проставлением штампа.

При последующей работе с этим документом обязательна ссылка на данный регистрационный номер в тексте направляемой корреспонденции.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Помещения, в которых оказывается государственная услуга, должны быть оборудованы системами кондиционирования и обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются возможность реализации заявителем права:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии с положениями настоящего Административного регламента;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- обращаться с просьбой об истребовании документов, в том числе в электронной форме;
- ограничить количество взаимодействий с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги до двух раз продолжительностью по 30 минут;
- получать информацию о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

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

В электронном виде государственная услуга предоставляется с использованием функционала государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя структурным подразделением, ответственным за прием поступающей в адрес министерства письменной корреспонденции, - 1 рабочий день;

- передача представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, - 1 рабочий день;

- проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, - 1 рабочий день;

- проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства) – 5 рабочих дней;

- проверка соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) – 5 рабочих дней;

- проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции) – 5 рабочих дней;

- подготовка и выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа – 2 рабочих дня.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги

2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя структурным подразделением, ответственным за прием поступающей в адрес министерства письменной корреспонденции

1) Основанием для начала приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является представление в министерство заявления о выдаче разрешения на строительство с прилагаемыми к нему документами.

2) Прием документов от заявителей осуществляется специалистом министерства, ответственным за прием поступающей в адрес министерства письменной корреспонденции.

3) Специалист, ответственный за прием документов: принимает представленные документы по описи (не более 30 минут); присваивает поступившим документам регистрационный номер в установленном порядке (не более 15 минут); вручает заявителю в день приема копию описи с отметкой о дате приема документов (не более 15 минут).

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, не принимаются.

4) В процессе данной административной процедуры министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги) принимается решение о передаче представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании следующих критериев:

- соответствие представленного комплекта документов описи;
- представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого входит в компетенцию министерства.

5) Результатом данной административной процедуры является:

- принятие министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги) решения о передаче представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги;

- подготовка структурным подразделением министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта уведомления, подписываемого министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги), об отказе в приеме заявления при наличии оснований такого отказа.

6) Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является поручение министра (либо заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги) структурному подразделению министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме в системе «Дело».

Заявителю в течение 2 рабочих дней с даты поступления заявления в министерство направляется уведомление об отказе в его принятии за подписью министра (либо заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги).

2.2. Передача представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги

1) Основанием для передачи представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, является принятие министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги) решения о передаче представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

2) Передача представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляется специалистом министерства, ответственным за прием поступающей в адрес министерства письменной корреспонденции.

3) Специалист, ответственный за прием документов:

вносит резолюцию министра (либо заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги) в электронном виде в систему «Дело» (не более 15 минут);

направляет поступившие документы, в том числе в электронном виде, в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (в день получения резолюции министра (либо заместителя министра, курирующего предоставление государственной услуги)).

4) В процессе данной административной процедуры осуществляется подготовка проекта уведомления, подписываемого министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги), об отказе в принятии заявления на основании следующих критериев:

- соответствие представленного комплекта документов описи;
- представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого входит в компетенцию министерства.

5) Результатом данной административной процедуры является:

- передача представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги;

- подписание министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги) уведомления об отказе в принятии документов;

- направление уведомления заявителю.

6) Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в электронной форме в системе «Дело», а также регистрация уведомления об отказе в принятии документов, в том числе в электронной форме в системе «Дело».

2.3. Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство

1) Основанием для проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, является передача представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

2) Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, осуществляется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

3) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги в течение 1 рабочего дня с момента получения документов проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверившись, что:

документы представлены в полном объеме;

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических и физических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные с нарушениями требований настоящего пункта, считаются непредставленными.

4) В процессе данной административной процедуры осуществляется подготовка проекта уведомления, подписываемого министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги), о возвращении документов на доработку на основании указанных в подпункте 3 настоящего пункта критериев.

5) Результатом данной административной процедуры является:

- принятие к рассмотрению документов;

- подписание министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги) уведомления о возвращении документов на доработку;

- направление уведомления заявителю.

6) Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация уведомления о возвращении их на доработку, в том числе в электронной форме в системе «Дело».

2.4. Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства)

1) Основанием для проверки соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства) является проверка и принятие к рассмотрению документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

2) Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства) осуществляется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

3) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги в течение 5 рабочих дней с момента проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство:

проводит проверку соответствия габаритов и предельных параметров запроектированного объекта требованиям градостроительного плана земельного участка;

проводит проверку соответствия назначения запроектированного объекта виду разрешенного использования земельного участка, установленному генеральным планом и правилами землепользования и застройки муниципального образования;

запрашивает в органе местного самоуправления муниципального образования проект планировки данной территории, включающий красные линии, (в случае его наличия);

проводит проверку соответствия размещения запроектированного объекта установленным красным линиям.

4) В процессе данной административной процедуры осуществляется подготовка проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, подписываемого министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги), на основании перечисленных в подпункте 3 настоящего пункта критериев.

5) Результатом данной административной процедуры является:

- визирование проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- направление проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство на подпись министру (либо заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги).

6) Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение проекта разрешения на строительство или уведомления об

отказе в выдаче разрешения на строительство, в том числе в электронной форме в системе «Дело».

2.5. Проверка соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта)

1) Основанием для проверки соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) является проверка принятия к рассмотрению документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

2) Проверка соответствия проектной документации требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта) осуществляется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

3) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги в течение 5 рабочих дней с момента проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство:

проводит проверку соответствия габаритов и предельных параметров запроектированного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

проводит проверку соответствия назначения запроектированного объекта виду разрешенного использования земельного участка, установленному генеральным планом и правилами землепользования и застройки муниципального образования;

запрашивает в органе местного самоуправления муниципального образования проект планировки данной территории, включающий красные линии, (в случае его наличия);

проводит проверку соответствия размещения запроектированного объекта установленным красным линиям.

4) В процессе данной административной процедуры осуществляется подготовка проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, подписываемого министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги), на основании перечисленных в подпункте 3 критериев.

5) Результатом данной административной процедуры является:

- визирование проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- направление проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство на подпись министру (либо заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги).

б) Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, в том числе в электронной форме в системе «Дело».

2.6. Проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции)

1) Основанием для проверки проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, является проверка и принятие к рассмотрению документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

2) Проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, осуществляется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

3) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги в течение 5 рабочих дней с момента проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство:

проводит проверку соответствия габаритов и предельных параметров запроектированного объекта требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

проводит проверку соответствия назначения запроектированного объекта виду разрешенного использования земельного участка, установленному генеральным планом и правилами землепользования и застройки муниципального образования.

4) В процессе данной административной процедуры осуществляется подготовка проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, подписываемого министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги), на основании перечисленных в подпункте 3 настоящего пункта критериев.

5) Результатом данной административной процедуры является:

- визирование проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- направление проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство на подпись министру (либо заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги).

б) Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, в том числе в электронной форме в системе «Дело».

2.7. Подготовка и выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа

1) Основанием для подготовки и выдачи разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа является визирование проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

2) Подготовка и выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения осуществляется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

3) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента проверки проектной документации:

обеспечивает визирование проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

направляет проект разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство на подпись министру (либо заместителю министра, курирующему предоставление государственной услуги);

направляет заявителю разрешение на строительство или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

4) В процессе данной административной процедуры осуществляется подготовка и выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, подписываемого министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги), на основании перечисленных в подпункте 3 настоящего пункта критериев.

5) Результатом данной административной процедуры является:

- подписание министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги) разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- направление разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство заявителю.

б) Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, в том числе в электронной форме в системе «Дело».

3. Административная процедура формирования и направления межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

При предоставлении государственной услуги министерству необходимы следующие документы, которые находятся в иных органах:

- 1) правоустанавливающий документ на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка (проект планировки территории в случае размещения линейного объекта);
- 3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В целях получения этих документов министерство направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по РО и органы местного самоуправления, уполномоченные в сфере градостроительной деятельности, запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Должностные лица министерства вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, только при наличии поступившего обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

Должностные лица министерства вправе требовать только документы и информацию, прямо предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления государственной услуги.

Должностные лица министерства в течение трех дней с момента поступления обращения заявителя о предоставлении государственной услуги:

- оформляют запросы в установленном порядке;
- регистрируют запросы в установленном порядке;
- направляют запросы в органы, в распоряжении которых находятся необходимые документы и информация.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей государственной услуги.

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

1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2) Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов на предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на указанный заявителем адрес электронной почты.

4) Взаимодействие министерства в процессе предоставления государственной услуги с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5) Получение заявителем результата предоставления государственной услуги может быть осуществлено в электронной форме. По запросу заявителя, поданному в том числе и по электронной почте, на адрес, указанный заявителем, копия разрешения на строительство направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах TIFF, PDF, JPEG).

Направление вышеуказанной копии разрешения на строительство осуществляется на адрес электронной почты, указанный в запросе заявителя, а в случае отсутствия адреса для направления решения в запросе - на адрес электронной почты, с которого поступил запрос.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента осуществляется министром, заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги, и руководителем структурного подразделения министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

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, определяются решениями министра.

3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти Ростовской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в порядке, установленном законодательством о государственной гражданской службе.

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

Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками министерства, принимающими участие в процессе предоставления государственной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляется собранием трудового коллектива министерства.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации, вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента в рамках собрания, направляя письменные предложения на имя министра.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Граждане, организации вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги:

министру строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

в вышестоящий орган государственной власти.

2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) министерством либо его должностными лицами, государственными гражданскими служащими в ходе предоставления государственной услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

затребования при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

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

3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалобы рассматриваются сотрудниками, на которых возложено полномочие по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц, поступающих в адрес министерства. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Вышестоящими органами государственной власти, которым может быть адресована жалоба заявителя, являются:

Правительство Ростовской области (344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112);

Министерство регионального развития Российской Федерации (127994, г. Москва, ул. Садовая-Самотечная, д. 10/23, стр. 1, ГСП-4).

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба министру строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области либо в вышестоящий орган государственной власти подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме и должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность или фамилию, имя, отчество должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

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

Жалоба подписывается автором и датируется.

Личный прием физических лиц и представителей юридических лиц проводится уполномоченными должностными лицами министерства. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия физического лица или представителя юридического лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица

министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

отказывает в удовлетворении жалобы по следующим основаниям:

если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (либо заместитель министра, курирующий предоставление государственной услуги) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

В случае установления должностным лицом в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, материалы должны быть незамедлительно направлены в органы прокуратуры.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Ответ подписывается министром (либо заместителем министра, курирующим предоставление государственной услуги).

9. Порядок обжалования решения по жалобе.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы уполномоченными должностными лицами министерства, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в вышестоящую инстанцию, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на ознакомление с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на порталах региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть сообщена заявителю уполномоченными должностными лицами министерства, в том числе с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство объектов капитального строительства

Министру строительства Ростовской области
В.Н. Кузнецову

от кого: _____
(наименование юридического или физического лица,
планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;
ИНН; юридический и почтовый адреса;
Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть) _____
(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).
Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании
_____ от «___» _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
от «___» _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от «___» _____ г. № _____, и согласована в установленном
порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и
градостроительства:

- положительное заключение экспертизы получено за
№ _____ от «___» _____ г.
схема планировочной организации земельного участка согласована _____
за № _____ от «___» _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

за № _____ от « ____ » _____ г.

Дополнительно информируем:
финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет
осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

работы будут производиться подрядным /хозяйственным/ способом
в соответствии с договором от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ г. № _____

функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором
от « ____ » _____ г. № _____ будет осуществлять

(наименование организации,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

Банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ г. № _____

строительный контроль в соответствии с договором от « ____ » _____ г.
№ _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименования документа и организации, его выдавшей)

от « ____ » _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в министерство строительства, архитектуры и
территориального развития Ростовской области.

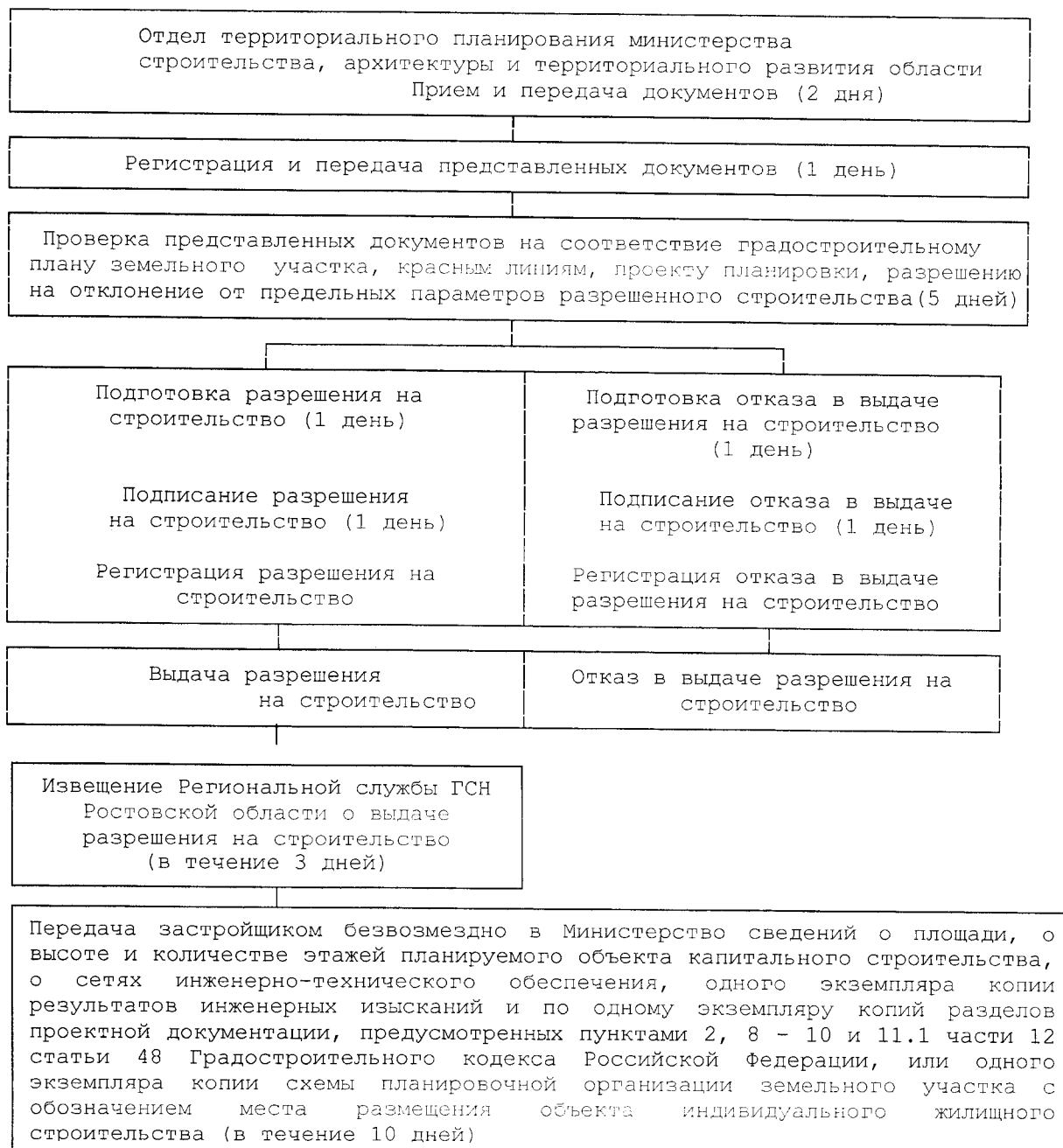
Приложение: _____
(документы, которые представил заявитель)

Застройщики: _____
(наименование должности (личная подпись) (Ф.И.О.)
руководителя организации)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
министерства строительства, архитектуры
и территориального развития
Ростовской области по предоставлению
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство объектов капитального строительства

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ



Заместитель министра строительства, архитектуры и территориального развития - главный архитектор Ростовской области

А.Э. Полянский

А.Э. Полянский