МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ПРИКАЗ

от 18 мая 2018 г. N 257-Д

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВОМ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД

В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 6 ЧАСТИ 5, ПУНКТЕ 2 ЧАСТИ 6 СТАТЬИ 51

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПРИЗНАНИИ

УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПРИКАЗОВ МИНИСТЕРСТВА

РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

В соответствии с пунктом 3 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 N 417 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай", приказываю:

(преамбула в ред. Приказа Минрегионразвития Республики Алтай от 30.01.2019 N 51-Д)

1. Утвердить Административный [регламент](#P47) предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 18 апреля 2016 года N 227-Д "Об утверждении административного регламента предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и признании утратившим силу приказа Министерства регионального развития Республики Алтай от 29 января 2013 года N 22-Д";

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 22 июня 2016 года N 303-Д "Об утверждении изменений, которые вносятся в административный регламент предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства регионального развития Республики Алтай";

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 9 августа 2016 года N 377-Д "О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства регионального развития Республики Алтай от 18 апреля 2016 года N 227-Д";

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 27 февраля 2017 года N 84-Д "О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации";

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 6 июня 2017 года N 225-Д "О внесении изменения в пункт 2.6 Административного регламента предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства регионального развития Республики Алтай от 18 апреля 2016 года N 227-Д, и признании утратившим силу приказа Министерства регионального развития Республики Алтай от 10 апреля 2017 года N 153-Д";

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 21 июня 2017 года N 251-Д "О внесении изменения в пункт 2.16 Административного регламента предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства регионального развития Республики Алтай от 18 апреля 2016 года N 227-Д";

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 1 декабря 2017 года N 514-Д "О внесении изменений в абзац второй пункта 3.5 Административного регламента предоставления Министерством регионального развития Республики Алтай государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации".

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра регионального развития Республики Алтай А.С.Карамшина.

И.о. Министра регионального

развития Республики Алтай

В.Г.ЕМЕЛЬЯНОВ

Утвержден

Приказом

Министерства регионального

развития Республики Алтай

от 18 мая 2018 г. N 257-Д

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА,

УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 6 ЧАСТИ 5, ПУНКТЕ 2 ЧАСТИ 6 СТАТЬИ 51

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

предоставления государственной услуги

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства регионального развития Республики Алтай (далее - Министерство), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей и их законных представителей

Заявителем при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 6 части 5, пункте 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - Разрешение), является застройщик. В соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому 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) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления государственной услуги.

Информирование граждан по предоставлению государственной услуги может осуществляться в виде индивидуального и публичного информирования, которые проводятся в устной и письменной форме, также посредством сети "Интернет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Публичное информирование по предоставлению государственной услуги осуществляется через средства массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Министерства в разделе "Градостроительство" подразделе "Информация для застройщиков", на информационных стендах в помещениях Министерства, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге.

Информация и консультации по предоставлению государственной услуги могут быть получены путем обращения в Министерство по телефону, при личном приеме, путем обращения в письменной форме. Если обращение за информацией или консультацией осуществляется в письменной форме, оно регистрируется в канцелярии Министерства в день поступления или на следующий день (в случае поступления обращения в конце рабочего дня), и ответ дается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Министерстве.

При ответах на устные обращения граждан (по телефону или лично) ответственный работник корректно информирует по интересующему вопросу, при этом ответ следует начинать с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчества должностного лица.

Прием заявлений и документов для получения разрешения на ввод в эксплуатацию, а также выдача разрешения на ввод в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию), производятся в Министерстве.

В рамках предоставления государственной услуги предполагается взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Справочная информация (адрес, номера телефонов, режим работы Министерства) размещается в текстовой форме на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства в сети "Интернет" в разделе "Градостроительство", подразделе "Информация для застройщиков", пункте "Информация об органах власти, предоставляющих услуги в сфере градостроительства", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация может быть также получена при устном обращении граждан в Министерство (по телефону или лично).

Уполномоченное должностное лицо отдела архитектуры и строительства Министерства обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на стендах и официальном сайте Министерства, в соответствующем разделе федерального реестра и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялась в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее - государственная услуга), которая находится в ведении Республики Алтай; в случае если строительство объекта капитального строительства осуществлялось 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) (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную

услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством. При исполнении государственной услуги Министерство взаимодействует с органами местного самоуправления в Республике Алтай. Разрешение выдается без взимания платы.

Согласно пункту 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", устанавливается запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача (либо отказ в выдаче) Разрешения. Министерство выдает Разрешение:

- объекта капитального строительства, строительство, реконструкция которого осуществлялась в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), которая находится в ведении Республики Алтай;

- в случае если строительство объекта капитального строительства осуществлялось на территориях двух или более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образованиях (муниципальных районов, городских округов).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

С момента получения Министерством заявления о выдаче Разрешения (далее - заявление) срок прохождения всех административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, не может составлять более 7 рабочих дней.

Приостановление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства в разделе "Градостроительство" подразделе "О порядке и условиях получения услуг в градостроительной сфере", в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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

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

3) разрешение на строительство;

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

5) утратил силу. - Приказ Минрегионразвития Республики Алтай от 27.12.2018 N 647-Д;

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

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

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

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

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

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

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

13) утратил силу. - Приказ Минрегионразвития Республики Алтай от 27.12.2018 N 647-Д.

В соответствии с частью 3.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, указанные в [подпунктах 6](#P131) и [9](#P135) настоящего пункта документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

В соответствии с частью 3.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P124), [2](#P126), [3](#P128) и [9](#P135) 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, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В соответствии с частью 3.3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации документы, указанные в [подпунктах 1](#P124), [4](#P129), [6](#P131), [7](#P133) и [8](#P134) настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление которых не предусмотрено настоящим Регламентом;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства и иных государственных органов, органов местного самоуправления подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) 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 следующих случаев:

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены в электронной форме.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 2.6](#P120) настоящего Регламента, является отсутствие заявления, а также несоответствие документов требованиям, предусмотренным [пунктом 3.4](#P317) настоящего Регламента. Данные основания являются исчерпывающими.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

В соответствии с частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Министерство отказывает в выдаче Разрешения в случае:

- отсутствия документов, указанных в [пункте 2.6](#P120) настоящего Регламента;

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

- несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

- несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

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

- невыполнения застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Указанные основания для отказа в выдаче Разрешения являются исчерпывающими. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, в течение семи рабочих дней с момента поступления заявления о выдаче разрешения на строительство готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа) и представляет его Министру для подписания.

В соответствии с частью 6.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [подпунктами 1](#P124) - [9 пункта 2.6](#P135) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае если в Министерство представлены документы по объекту капитального строительства, выдача Разрешения которого не входит в полномочия Министерства, то государственная услуга не предоставляется. В этом случае должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, в течение семи рабочих дней с момента поступления заявления уведомляет в письменной форме заявителя о данном факте, и документы подлежат возвращению заявителю.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги:

- выдача правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, предоставляются без взимания платы.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги, включая

информацию о методиках расчета размера такой платы

Государственные услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, предоставляются без взимания пошлины или иной платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении государственной услуги

и при получении результата таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление в письменном виде о предоставлении государственной услуги регистрируется в канцелярии Министерства в день поступления или на следующий день (в случае поступления документов в конце рабочего дня).

Заявление в электронном виде о предоставлении государственной услуги регистрируется в канцелярии Министерства в день поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги

Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приема документов и работы с заявителями.

В здании Министерства должны быть обеспечены для маломобильных групп населения условия использования в полном объеме помещений для безопасного осуществления необходимой деятельности самостоятельно либо при помощи сопровождающего, а также эвакуации в случае экстренной ситуации.

Помещение, предназначенное для исполнения государственной услуги, оборудуется информационными стендами, размещенными в здании Министерства. На информационных стендах должны быть размещены следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам осуществления государственной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов по ключевым моментам выполнения государственной услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения Разрешения, в соответствии с [пунктом 2.6](#P120) настоящего Регламента;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, согласно [пункту 2.8](#P167) настоящего Регламента;

- справочная информация о Министерстве.

2.15. Показатели доступности и качества государственной

услуги

Взаимодействие заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, составляет:

- при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от 5 до 15 минут;

- при получении результата предоставления государственной услуги, - не более 15 минут.

Показателями доступности государственной услуги являются:

- обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- расположенность Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

- наличие доступа заявителей к информации по вопросам предоставления государственной услуги в местах ее размещения, предусмотренных Регламентом.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- отсутствие очередей на приеме документов от заявителей;

- получение заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги в сроки, установленные Регламентом;

- исполнение должностными лицами Министерства административных процедур в сроки, установленные Регламентом;

- правильное и грамотное оформление должностными лицами документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу;

- отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, специалистов Министерства, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственных и муниципальных услуг

в многофункциональных центрах и особенности предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Предоставление государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не осуществляется в многофункциональном центре и в электронной форме.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТЕЙ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении

государственной услуги

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

- консультирование заявителя;

- прием и регистрация заявления о выдаче Разрешения в сроки, указанные в [пункте 2.13](#P214) настоящего Регламента, с приложением пакета документов, состав которых указан в [пункте 2.6](#P120) настоящего Регламента;

- проверка комплектности и правильности оформления документов, осмотр объекта капитального строительства;

- выдача или отказ в выдаче Разрешения;

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий);

- особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

- порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Консультирование заявителя

Заявитель вправе обратиться в уполномоченное подразделение в письменной форме, форме электронного обращения через электронную почту Министерства или в форме личного обращения к должностному лицу для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист уполномоченного подразделения консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения Разрешения.

3.3. Прием и регистрация заявления о выдаче Разрешения

3.3.1. Регистрация заявления.

Регистрация заявления осуществляется в соответствии с [пунктом 2.13](#P214) настоящего Регламента.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы.

3.3.2. Запись в журнале о выдаче Разрешений.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, ведут журнал о выдаче Разрешений.

В журнале о выдаче Разрешений указываются:

- наименование объекта капитального строительства;

- номер Разрешения;

- адрес или местоположение земельного участка, на котором строится или реконструируется объект капитального строительства;

- наименование застройщика;

- дата регистрации заявления о выдаче Разрешения;

- дата выдачи Разрешения (отказ в выдаче Разрешения);

- дата выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства;

- дата отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Журнал ведется в рукописной и электронной формах.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации заявления и документов в Министерстве.

Результат административной процедуры: запись в журнале о выдаче Разрешений.

3.4. Проверка комплектности и правильности оформления

документов, осмотр объекта капитального строительства

3.4.1. Проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов.

Должностное лицо Министерства, назначенное ответственным за рассмотрение документов, указанных в [пункте 2.6](#P120) настоящего Регламента, проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяясь, 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 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 не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления.

Результат процедур: установление комплектности и правильности оформления представленных документов.

3.4.2. Проверка соответствия объекта капитального строительства требованиям части 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

После осуществления административного действия, указанного в [подпункте 3.4.1](#P322) настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства осуществляет осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 4 рабочих дней после проверки комплектности представленных документов.

Результат процедур: установление соответствия или несоответствия объекта капитального строительства требованиям установленным частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5. Выдача или отказ в выдаче Разрешения

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче Разрешения, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче Разрешения, оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

С момента получения Министерством заявления о выдаче Разрешения (далее - заявление) срок прохождения всех административных процедур, необходимых для исполнения государственной услуги, не может составлять более 7 рабочих дней.

Подготовленный должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов о выдаче Разрешения, проект Разрешения представляется Министру для подписания в срок не позднее чем за один день до истечения установленного срока рассмотрения заявления о выдаче Разрешения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче Разрешения по основаниям, указанным в [пункте 2.8](#P167) настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче Разрешения, в течение семи рабочих дней с момента поступления заявления о выдаче Разрешения, готовит проект письма об отказе в выдаче Разрешения (с указанием причин отказа) и представляет его Министру для подписания.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче Разрешения, помещает представленные заявителем документы и иные документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения по выдаче Разрешения, в дело.

В день подписания Разрешения (отказа в выдаче Разрешения) должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов о выдаче Разрешения, обязано в письменной форме уведомить заявителя о выдаче ему Разрешения (отказа в выдаче Разрешения).

В целях оптимизации предоставления государственной услуги заявитель может уведомляться о принятом решении также по телефону (факсу).

Разрешение, отказ в выдаче Разрешения выдаются уполномоченному лицу заявителя (направляются заявителю почтой) должностным лицом, ответственным за прием документов, указанных в [пункте 2.6](#P120) настоящего Регламента, с регистрацией документов по правилам делопроизводства Министерства.

На основании части 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Разрешение (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в Министерство передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

На основании части 10 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Разрешение является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства. Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

На основании части 11 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Разрешении должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана. После окончания строительства объекта капитального строительства лицо, осуществляющее строительство, обязано передать застройщику такого объекта результаты инженерных изысканий, проектную документацию, акты освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства, иную документацию, необходимую для эксплуатации такого объекта.

На основании части 12 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации форма разрешения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

На основании части 13 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение трех дней со дня выдачи Разрешения Министерство направляет копию Разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

(в ред. Приказа Минрегионразвития Республики Алтай от 27.12.2018 N 647-Д)

В соответствии с частью 14 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо уполномоченного подразделения Министерства направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае их введения в Министерстве) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Выдача Разрешений, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не требуется в случае, если в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта не требуется выдача разрешения на строительство.

3.6. Межведомственные электронные взаимодействия

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P124), [2](#P126), [3](#P128) и [9 пункта 2.6](#P135) настоящего Регламента, запрашиваются должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Если документы, указанные в [подпунктах 1](#P124), [4](#P129), [6](#P131), [7](#P133) и [8 пункта 2.6](#P134) настоящего Регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются должностным лицом уполномоченного подразделения Министерства в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

Результат процедуры: получение документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций), административных процедур

(действий)

3.7.1. В электронной форме могут осуществляться следующие административные процедуры:

- прием документов для выдачи Разрешения;

- рассмотрение представленных документов;

- учет выданных Разрешений.

3.7.2. Указанные выше административные процедуры не осуществляются с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление и прилагаемые к нему документы заявитель вправе представить в электронной форме на адрес электронной почты отдела архитектуры и строительства Министерства с соблюдением требований, предъявляемых законодательством о градостроительной деятельности и настоящим регламентом.

В случае предоставления документов в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы должны быть заверены электронной цифровой подписью лица, подписавшего заявление.

3.7.3. К заявлению должна быть приложена опись документов, которые представляются заявителем, а также опись документов, которые не представляются, с указанием юридических оснований, допускающих такую возможность.

В описи документов, которые не представляются, указываются наименования, органы, выдавшие их, регистрационные номера, даты регистрации, в отдельных случаях - сведения, содержащиеся в них, которые необходимы для подачи соответствующих запросов.

3.7.4. При введении в действие соответствующих информационных систем обеспечивается возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги в электронной форме, а также обеспечивается соответствующее информационное взаимодействие между Министерством и заявителем при предоставлении государственной услуги, в том числе и при подаче соответствующих запросов.

3.8. Порядок выполнения административных процедур

(действий) многофункциональными центрами предоставления

государственных и муниципальных услуг

Предоставление государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не осуществляется в многофункциональном центре.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления государственной

услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления произвольной формы об исправлении опечаток и (или) ошибок, выявленных заявителем в полученном разрешении на ввод в эксплуатацию с приложением выданного с опечаткой и (или) ошибкой разрешения на ввод в эксплуатацию.

Должностное лицо отдела архитектуры и строительства Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в течение рабочего дня, следующего за днем регистрации соответствующего заявления.

(в ред. Приказа Минрегионразвития Республики Алтай от 27.12.2018 N 647-Д)

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги разрешении на ввод в эксплуатацию должностное лицо отдела архитектуры и строительства Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанного документа. Информация о замене указанного документа фиксируется в журнале о выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо отдела архитектуры и строительства Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Процедура, устанавливаемая настоящим Регламентом, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением специалистами Министерства положений

Регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром, а также курирующим заместителем Министра.

4.2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты

и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в форме изучения Министром, курирующим заместителем Министра просмотра копий выданных разрешений на ввод.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях поступления в Министерство жалоб заявителей в связи с предоставлением государственной услуги и в пределах сроков рассмотрения указанных жалоб, предусмотренных [пунктом 5.6](#P519) настоящего Регламента.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Ответственные должностные лица: Министр, курирующий заместитель Министра несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Специалист Министерства в соответствии со своим должностным регламентом несет персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность оформления и качество подготовки документов.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Для осуществления контроля за исполнением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, специалистами Министерства требований настоящего Регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ЕГО

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления государственной услуги

(далее - жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов в связи с предоставлением государственной услуги в досудебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай;

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

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

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

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

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

- сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование о месте нахождения заявителя - юридического лица;

- номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование, сведения о месте нахождения заявителя, 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 либо государственного гражданского служащего;

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

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

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и принимаемых решений при предоставлении государственной услуги, выразившихся в нарушении прав и законных интересов заявителя, являются: противоправные решения, нарушения положений настоящего Регламента, некорректное поведение, нарушение правил служебной этики.

5.3. Органы государственной власти, организации

и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может

быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном)

порядке

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения в досудебном порядке: должностных лиц Министерства - начальнику отдела архитектуры и строительства; начальника отдела архитектуры и строительства - заместителю Министра; заместителя Министра - Министру; Министра - Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай.

В случае, если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена в Министерство либо вышестоящий орган по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, официального сайта Министерства либо вышестоящего органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в течение 1 календарного дня с момента поступления жалобы.

Ответы на письменные обращения не даются при отсутствии в них:

- фамилии автора письменного обращения;

- почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

Заявитель, направивший письменное обращение, уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах

рассмотрения жалобы

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

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение от Министерства информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на сайте Министерства в сети "Интернет" и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2038);

- Постановление Правительства Республики Алтай от 6 мая 2014 года N 122 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Республики Алтай, их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Республики Алтай при предоставлении государственных услуг и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 3 июля 2012 года N 175" (Сборник законодательства Республики Алтай, N 112(118), ч. 2, май, 2014, с. 13).