



Министерство
строительства Нижегородской области

П Р И К А З



15.11.2019

г. Нижний Новгород

№ 10/19

Об утверждении административных
регламентов министерства строительства
Нижегородской области по предоставлению
государственных услуг "Выдача разрешения
на строительство" и "Выдача разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию"

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства строительства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на строительство».

2. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства строительства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Признать утратившими силу следующие приказы министерства строительства Нижегородской области:

- от 4 сентября 2017 г. № 81/од «Об утверждении административных регламентов министерства строительства Нижегородской области по предоставлению государственных услуг «Выдача разрешения на строительство» и «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- от 24 октября 2017 г. № 110/од «О внесении изменений в приказ министерства строительства Нижегородской области от 4 сентября 2017 года № 81/од»;

- от 18 апреля 2018 г. № 94/од «О внесении изменений в приказ министерства строительства Нижегородской области от 4 сентября 2017 года № 81/од».

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized capital letter 'M' followed by a horizontal line and a diagonal stroke.

А.В.Молев

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства строительства
Нижегородской области
от 15.11.2019 № 110/од

**Административный регламент
министерства строительства Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги «Выдача разрешения на строительство»
(далее – Регламент)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан министерством строительства Нижегородской области (далее – Министерство) в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

1.3. Министерство осуществляет выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

1) при осуществлении на территории муниципальных районов Нижегородской области строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района;

2) при осуществлении на территории муниципальных районов, городских округов Нижегородской области строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских

округов) Нижегородской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Нижегородской области;

3) в случае если строительство, реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), в том числе применительно к линейным объектам, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов);

4) стадионов для подготовки и проведения спортивных соревнований в рамках проведения в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года, финансирование строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено полностью или частично за счет средств федерального бюджета либо полностью за счет средств юридических лиц;

5) при осуществлении на территории городского округа город Нижний Новгород, городского округа город Дзержинск, Богородского и Кстовского муниципальных районов Нижегородской области, городских и сельских поселений, входящих в состав Богородского и Кстовского муниципальных районов Нижегородской области строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Для получения информации гражданами по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Министерства в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minstroy.government-nnov.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), а также в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» граждане вправе обратиться в Министерство лично, по телефону, в письменном виде почтой.

При личном обращении гражданина должностное лицо Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении гражданина не должно превышать 15 минут. Время информирования одного гражданина составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом Министерства по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения граждан по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом Министерства с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки граждан должностные лица Министерства подробно, и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного гражданина по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства осуществляющий информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляется бесплатно.

1.4.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, номерах телефонов, адресах электронной почты Министерства, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в (<http://minstroy.government-nnov.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской

области» (www.gu.nnov.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее – региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах.

Министерство в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства и в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

1.4.3. На информационных стендах Министерства и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте Министерства (<http://minstroy.government-nnov.ru>));
- справочная информация о должностных лицах Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги: Ф.И.О., место размещения, график работы, график приема заявителей, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на строительство».

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

В предоставлении государственной услуги принимают участие:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество);
- Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);

- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация);
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области (Роспотребнадзор);
- Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);
- Федеральное автономное учреждение «Главгосэкспертиза России»;
- министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области;
- министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области;
- департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области;
- инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области;
- государственное автономное учреждение Нижегородской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращениями в иные государственные органы, организации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче заявителю разрешения на строительство;
- выдача заявителю разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство) и заверенной копии соответствующего приказа Министерства (за исключением случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) или письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;
- выдача дубликата разрешения на строительство.

2.4. Государственная услуга предоставляется в срок в течение не более 7 рабочих дней со дня поступления получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство), заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство, за исключением случаев выдачи

разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения срок оказания государственной услуги предоставляется в течение 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Днем поступления заявления считается дата регистрации документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 3.3, 3.8, 3.13, 3.18, 3.27 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<http://minstroy.government-nnov.ru>), в государственных информационных системах Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и региональном реестре, федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения государственной услуги:

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

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

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

заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит

экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой

реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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

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

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

11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом

применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.6.2. В целях внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство:

2.6.2.1. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с корректировкой проектной документации):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

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

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

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

планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49

Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

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

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

11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

12) оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

2.6.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с продлением срока действия разрешения на строительство):

1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

2) оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

2.6.2.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с переходом прав на земельные участки, образования земельного участка):

1) уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка

принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 21.11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка заявитель вправе представить копии указанных документов. В случае если указанные документы не представлены заявителем, должностные лица Министерства обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

2.6.2.4. В целях внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство когда такие изменения вызваны техническими ошибками, допущенными при его формировании:

1) заявление в произвольной форме о внесении изменений в разрешение на строительство с указанием на конкретные технические ошибки, допущенные при его формировании;

2) оригинал разрешения на строительство (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

Изменения в ранее выданные разрешения вносятся приказом Министерства, являющимся их неотъемлемой частью (за исключением случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.6.3. В целях выдачи дубликата разрешения на строительство заявитель представляет в Министерство заявление о предоставлении дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту с указанием причины утраты оригинала.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего пункта (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента), представляются в оригиналах или заверенных копиях. Представленные документы (оригиналы, заверенные копии) возврату не подлежат.

Копии представляемых документов должны быть прошиты, пронумерованы и заверены надлежащим образом.

Документами, удостоверяющими полномочия на подачу заявления, являются: приказ о назначении руководителя (для юридических лиц) или доверенность (для юридических/физических лиц).

Для представителей как юридических, так и физических лиц, действующих на основании доверенности, предъявлению подлежит также документ, удостоверяющий личность (для сверки данных о лице).

2.7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 – 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.1 пункта 2.6, подпунктах 2 – 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 и подпунктах «а» – «в» подпункта 1 подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются должностными лицами Министерства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.

2.8. Министерству запрещено требовать от заявителя:

1) 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;

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

3) 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Министерства;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента);

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

4) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

5) в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к

территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

б) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

2.10.2. Основаниями для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство являются:

2.10.2.1. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с корректировкой проектной документации):

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Министерства;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента);

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на

строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

б) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

2.10.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с продлением срока действия разрешения на строительство):

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Министерства;

2) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.10.2.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в связи с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка):

1) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Министерства;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных

подпунктами «а» – «в» подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

2.10.2.4. Оснований для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство, когда такие изменения вызваны техническими ошибками, допущенными при его формировании, не предусмотрено.

2.10.3. Оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство не предусмотрено.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о предоставлении дубликата разрешения на строительство осуществляется при приеме заявления и документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 3.3, 3.8, 3.13, 3.18, 3.27 настоящего Регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной связью, компьютерами, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления. Места ожидания должны быть обеспечены стульями. Информация о порядке предоставления государственной услуги должна быть размещена в текстовом виде в месте ожидания либо приема заявлений о предоставлении государственной услуги.

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

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение сроков получения результата государственной услуги;

3) широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;

4) удобство графика работы Министерства;

5) соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;

6) степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. № 218 «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области» предусмотрена возможность приема заявлений, документов и предоставление государственной услуги на базе МФЦ.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Министерством.

Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги:

1) работник МФЦ осуществляет прием документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, оформляет и выдает заявителю расписку о принятии документов;

2) в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя работник МФЦ направляет в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных, с курьером либо заказным письмом с уведомлением в Министерство принятые документы;

3) должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), принимает по описи документы из МФЦ и осуществляет регистрацию в день их получения;

4) должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги направляет в МФЦ документы о результатах рассмотрения заявки.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством по месту его нахождения либо через МФЦ в случае предоставления документов на получение государственной услуги через указанные МФЦ.

2.18.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о предоставлении дубликата разрешения на строительство может быть подано через государственную информационную систему Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее также – Единый портал).

Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал, регистрируется в автоматическом режиме и поступает в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

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

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов на предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием Единого портала.

Обращение за получением государственной услуги осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, указанное лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Постановлением Правительства Нижегородской области от 3 октября 2017 г. № 713 «Об установлении случаев направления документов на выдачу разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию исключительно в электронной форме» установлены случаи направления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, исключительно в электронной форме.

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

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

1) выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство);

2) внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство):

2.1) в связи с корректировкой проектной документации;

2.2) в связи с продлением срока действия разрешения на строительство;

2.3) в связи с переходом прав на земельные участки, образования земельного участка;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – разрешении на строительство;

4) выдача дубликата разрешения на строительство.

3.2. Административная процедура - выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- подготовка разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство с заявлением и с приложением пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.3.2. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя – документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи, составленной по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

3.3.3. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для оказания государственной услуги, поступившие в Министерство до 15:00 текущего дня, регистрируются датой текущего дня (датой поступления), а поступившие после 15:00 текущего дня регистрируются датой следующего рабочего дня.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме

электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.3.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.4.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственному должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов (в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.4.2. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов министр строительства Нижегородской области (далее – Министр) поручает рассмотрение поступившего заявления заместителю Министра, курирующему соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение представленных документов (далее – Заместитель министра). В течение 1 рабочего дня после рассмотрения заявления Заместителем министра заявление с резолюцией направляется в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение представленных документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня направляет заявление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов;

2) направляет для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 2 - 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество);
- Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);
- Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация);
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области (Роспотребнадзор);
- Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);
- Федеральное автономное учреждение «Главгосэкспертиза России»;

- министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области;
- министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области;
- департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области;
- государственное автономное учреждение Нижегородской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3.4.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество), Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор), Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация), Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области (Роспотребнадзор), Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), Федеральное автономное учреждение «Главгосэкспертиза России», министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области, министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области, департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области, государственное автономное учреждение Нижегородской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют сведения, необходимые для выполнения государственной услуги.

3.4.5. Сроки, способы направления межведомственного запроса и ответа на запрос, перечень сведений, направляемых в составе запроса и передаваемых в составе ответа на запрос, установлены согласованной Министерством с поставщиками данных технологической картой межведомственного взаимодействия по государственной услуге.

3.4.6. Результатом административного действия является поступление в Министерство запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.5. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Министерство:

а) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или принимает решение об отказе в выдаче

разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

б) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

в) в течение 30 дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.6. Подготовка разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.6.1. Основанием для начала административного действия является: наличие пакета документов, необходимого для выдачи разрешения на строительство.

3.6.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка и согласование с начальником отдела выдачи разрешительной документации, начальником правового отдела и Заместителем министра:

- 1) проекта решения о выдаче разрешения на строительство;
- 2) проекта письма об отказе в выдаче разрешения на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.6.3. Министр (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает два экземпляра разрешения на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство, с указанием оснований отказа.

В случае отказа в выдаче разрешения на строительство пакет документов, представленный к заявлению в соответствии с описью, возвращается заявителю в полном объеме.

3.6.4. Подписанные разрешения на строительство регистрируются должностным лицом Министерства. Один экземпляр разрешения на строительство остается в Министерстве, второй выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

3.6.5. Должностное лицо уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по

телефону) о подготовленном ему разрешении на строительство в день его регистрации.

3.6.6. Разрешение на строительство выдается:

1) руководителю организации-застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство остается в Министерстве и повторно не направляется.

Факт получения разрешения на строительство фиксируется в журнале учета выданных разрешений на строительство - лицо, получившее разрешение, ставит свою подпись в данном журнале.

В соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации по заявлению застройщика может быть выдано разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.7. Административная процедура - внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) в связи с корректировкой проектной документации включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство;

- формирование и направление межведомственного запроса;

- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;

- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.8. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.8.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство с заявлением и приложением пакета документов, указанных в подпункте 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.8.2. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным

регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

- 1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- 2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи.

3.8.3. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для оказания государственной услуги, поступившие в Министерство до 15:00 текущего дня, регистрируются датой текущего дня (датой поступления), а поступившие после 15:00 текущего дня регистрируются датой следующего рабочего дня.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.8.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.9. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.9.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственному должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов (в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.9.2. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Министр поручает рассмотрение поступившего заявления Заместителю министра. В течение 1 рабочего дня после рассмотрения заявления Заместителем министра заявление с резолюцией направляется в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение представленных документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня направляет заявление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.9.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

- 1) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов;

2) направляет для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 2 - 6, 8, 10, 11 подпункта 2.6.2.1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество);
- Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);
- Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация);
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области (Роспотребнадзор);
- Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);
- Федеральное автономное учреждение «Главгосэкспертиза России»;
- министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области;
- министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области;
- инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области;
- департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области;
- государственное автономное учреждение Нижегородской области "Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий";
- управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3.9.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество), Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор), Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация), Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области (Роспотребнадзор), Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), Федеральное автономное учреждение «Главгосэкспертиза России», министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области, министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области, инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области, департамент градостроительной деятельности и развития

агломераций Нижегородской области, государственное автономное учреждение Нижегородской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», управление государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют сведения, необходимые для выполнения государственной услуги.

3.9.5. Сроки, способы направления межведомственного запроса и ответа на запрос, перечень сведений, направляемых в составе запроса и передаваемых в составе ответа на запрос, установлены согласованной Министерством с поставщиками данных технологической картой межведомственного взаимодействия по государственной услуге.

3.9.6. Результатом административного действия является поступление в Министерство запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.10. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проверяет соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

3) проверяет соответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

4) проверяет соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) проверяет соблюдение сроков подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.11. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.11.1. Основанием для начала административного действия является: наличие пакета документов, необходимого для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.11.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка и согласование с начальником отдела выдачи разрешительной документации, начальником правового отдела и Заместителем министра:

1) проекта решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство;

2) проекта письма об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.2.1 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.11.3. Министр (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает два экземпляра разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и соответствующий приказ Министерства или подписывает письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, с указанием оснований отказа.

В случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство пакет документов, представленный к заявлению в соответствии с описью, также возвращается заявителю в полном объеме.

3.11.4. Один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений остается в Министерстве, второй экземпляр и заверенная копия соответствующего приказа Министерства выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

3.11.5 Должностное лицо Министерства уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.11.6. Разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений и заверенная копия соответствующего приказа Министерства выдается:

1) руководителю организации - застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа,

удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений, заверенная копия соответствующего приказа Министерства или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство остается в Министерстве и повторно не направляется.

Факт получения разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и заверенной копии соответствующего приказа Министерства фиксируется в журнале учета выданных разрешений на строительство - лицо, получившее разрешение, ставит свою подпись в данном журнале.

3.12. Административная процедура - внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) в связи с продлением срока действия разрешения на строительство включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.13. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.13.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство с заявлением и приложением пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.2.2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.13.2. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи.

3.13.3. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и

прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для оказания государственной услуги, поступившие в Министерство до 15:00 текущего дня, регистрируются датой текущего дня (датой поступления), а поступившие после 15:00 текущего дня регистрируются датой следующего рабочего дня.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.13.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.14. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.14.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственного должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов.

3.14.2. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов Министр поручает рассмотрение поступившего заявления Заместителю министра. В течение 1 рабочего дня после рассмотрения заявления Заместителем министра заявление с резолюцией направляется в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение представленных документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня направляет заявление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.14.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) направляет межведомственные запросы на предмет наличия информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3.14.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют сведения, необходимые для выполнения государственной услуги.

3.14.5. Сроки, способы направления межведомственного запроса и ответа на запрос, перечень сведений, направляемых в составе запроса и передаваемых в составе ответа на запрос, установлены согласованной Министерством с поставщиками данных технологической картой межведомственного взаимодействия по государственной услуге.

3.14.6. Результатом административного действия является поступление в Министерство запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.15. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) проверяет наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) проверяет соблюдение сроков подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16.1. Основанием для начала административного действия является: наличие пакета документов, необходимого для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.16.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка и согласование с начальником

отдела выдачи разрешительной документации, начальником правового отдела и Заместителем министра:

1) проекта решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство;

2) проекта письма об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.2.2 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.16.3. Министр (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает два экземпляра разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и соответствующий приказ Министерства или подписывает письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, с указанием оснований отказа.

В случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство пакет документов, представленный к заявлению в соответствии с описью, возвращается заявителю в полном объеме.

3.16.4. Один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений остается в Министерстве, второй экземпляр и заверенная копия соответствующего приказа Министерства выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

3.16.5 Должностное лицо Министерства уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16.6. Разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений и заверенная копия соответствующего приказа Министерства выдается:

1) руководителю организации - застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений, заверенная копия соответствующего приказа Министерства или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство остается в Министерстве и повторно не направляется.

Факт получения разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и заверенной копии соответствующего приказа Министерства фиксируется в журнале учета выданных разрешений на строительство - лицо, получившее разрешение, ставит свою подпись в данном журнале.

3.17. Административная процедура - внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) в связи с переходом прав на земельные участки, образования земельного участка включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство;
- формирование и направление межведомственного запроса;
- проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.18. Прием и регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.18.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство с уведомлением и приложением пакета документов, указанных в подпункте 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.18.2. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления уведомления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет наличие всех документов, указанных в описи.

3.18.3. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления уведомления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует уведомление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для оказания государственной услуги, поступившие в Министерство до 15:00 текущего дня, регистрируются датой текущего дня (датой поступления), а поступившие после 15:00 текущего дня регистрируются датой следующего рабочего дня.

При представлении уведомления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием уведомления и его регистрацию.

3.18.4. Результатом административного действия является регистрация уведомления и прилагаемых к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.19. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.19.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственного должностному лицу уведомления и прилагаемых к нему документов (в случае непредставления документов, указанных в подпунктах «а» - «в» подпункта 1 подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента).

3.19.2. В срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления и прилагаемых к нему документов Министр поручает рассмотрение поступившего уведомления Заместителю министра. В течение 1 рабочего дня после рассмотрения уведомления Заместителем министра уведомление с резолюцией направляется в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение представленных документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за рассмотрение уведомления, в течение 1 рабочего дня направляет уведомление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.19.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов:

1) проверяет уведомление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов;

2) направляет для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах «а» - «в» подпункта 1 подпункта 2.6.2.3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области;

- министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

3.19.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области, министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области в соответствии с частью 7.1 статьи 51 Градостроительного кодекса

Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют сведения, необходимые для выполнения государственной услуги.

3.19.5. Сроки, способы направления межведомственного запроса и ответа на запрос, перечень сведений, направляемых в составе запроса и передаваемых в составе ответа на запрос, установлены согласованной Министерством с поставщиками данных технологической картой межведомственного взаимодействия по государственной услуге.

3.19.6. Результатом административного действия является поступление в Министерство запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.20. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) проводит проверку планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) проводит проверку достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

4) проверяет соблюдение сроков подачи уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.21. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или подготовка письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.21.1. Основанием для начала административного действия является: наличие пакета документов, необходимого для внесения изменений в разрешение на строительство.

3.21.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение уведомления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка и согласование с начальником отдела выдачи разрешительной документации, начальником правового отдела и Заместителем министра:

1) проекта решения о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство;

2) проекта письма об отказе во внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство по основаниям, указанным в подпункте 2.10.2.3 подпункта 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.21.3. Министр (или иное уполномоченное лицо) в сроки, не превышающие сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, подписывает два экземпляра разрешения на строительство с отметкой о

внесении изменений и соответствующий приказ Министерства или подписывает письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, с указанием оснований отказа.

В случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство пакет документов, представленный к уведомлению в соответствии с описью, возвращается заявителю в полном объеме.

3.21.4. Один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений остается в Министерстве, второй экземпляр и заверенная копия соответствующего приказа Министерства выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

3.21.5 Должностное лицо Министерства уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.21.6. Разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений и заверенная копия соответствующего приказа Министерства выдается:

1) руководителю организации - застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на строительство с отметкой о внесении изменений, заверенная копия соответствующего приказа Министерства или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство остается в Министерстве и повторно не направляется.

Факт получения разрешения на строительство с отметкой о внесении изменений и заверенной копии соответствующего приказа Министерства фиксируется в журнале учета выданных разрешений на строительство - лицо, получившее разрешение, ставит свою подпись в данном журнале.

3.22. Административная процедура – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – разрешении на строительство включает в себя следующие административные действия:

1) принятие письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) рассмотрение письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.23. Принятие письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство письменного заявления заявителя об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка), составленного в произвольной форме.

3.23.2. Заявление подлежит регистрации в день поступления в соответствии с порядком ведения делопроизводства, установленным в Министерстве.

3.24. Рассмотрение письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, рассматривает представленное заявление и проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления технических ошибок, допущенных при формировании разрешения на строительство или внесении в него изменений, должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет исправление и замену указанных документов.

Выдача заявителю разрешения на строительство с учетом исправленных технических ошибок осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.25. В случае отсутствия технических ошибок должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления передает заявителю лично или направляет почтовым отправлением письмо об отсутствии технических ошибок.

Споры, возникшие при исправлении технических ошибок, подлежат разрешению в судебном порядке.

3.26. Административная процедура - выдача дубликата разрешения на строительство включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала;
- рассмотрение представленного заявления и выдача дубликата разрешения на строительство;

3.27. Прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала.

3.27.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство с заявлением о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала.

3.27.2. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по приему и регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление по правилам делопроизводства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для оказания государственной услуги, поступившие в Министерство до 15:00 текущего дня, регистрируются датой текущего дня (датой поступления), а поступившие после 15:00 текущего дня регистрируются датой следующего рабочего дня.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.27.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

3.28. Рассмотрение представленного заявления и выдача дубликата разрешения на строительство.

3.28.1. Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении дубликата.

3.28.2. В срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления Министр поручает рассмотрение поступившего заявления Заместителю министра. В течение 1 рабочего дня после рассмотрения заявления Заместителем министра заявление с резолюцией направляется в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение заявления.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня направляет заявление с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, проводит проверку наличия оригинала документа, необходимого для подготовки дубликата разрешения на строительство.

3.28.3. По итогам рассмотрения заявления должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, осуществляется подготовка и согласование с начальником отдела выдачи разрешительной документации, начальником правового отдела и Заместителем министра дубликата разрешения на строительство.

3.28.4. Министр (или иное уполномоченное лицо) в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления заявления, заверяет подписью и печатью дубликат соответствующего разрешения в соответствии со вторым экземпляром разрешения на строительство.

3.28.5. Дубликат разрешения на строительство выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

3.28.6. Должностное лицо Министерства уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о выдаче дубликата разрешения на строительство.

3.28.7. Дубликат разрешения на строительство выдается:

1) руководителю организации-застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений дубликат разрешения на строительство остается в Министерстве и повторно не направляется.

Факт получения дубликата разрешения на строительство фиксируется в журнале учета выданных разрешений на строительство – лицо, получившее разрешение, ставит свою подпись в данном журнале.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Министром.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок и направлен на выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Периодичность плановых проверок составляет, как правило, один раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

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

4.4. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности Министерства, включая возможность получения информации по телефону, а также в письменной или электронной форме по запросу.

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

5.1. Заинтересованные лица (далее – заявители) имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего в Министерство.

Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в вышестоящий орган – Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу – заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Министерства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Нижегородской области.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Регламента.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, осуществляется в соответствии с:

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23 ноября 2012 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 26 ноября 2012 г., № 48, ст. 6706);

постановлением Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Правовая среда», № 62(1618), 8 июня 2013 г. (приложение к газете «Нижегородские новости», № 100(5193), 8 июня 2013 г.)).».

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

В электронном виде жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства может быть подана заявителем в Министерство посредством:

а) официального сайта Министерства;

б) государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, сайтов государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в

настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, его должностного лица, работника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или)

ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ, учредителю МФЦ, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителя МФЦ.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.15. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.17. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту министерства
строительства Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

Сведения о заявителе:

(для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:

(для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой
формы юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Министру строительства
Нижегородской области

(ФИО должностного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

от " _____ " _____ 20____ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1. Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию в полном объеме / по отдельным этапам (нужное подчеркнуть):

- 1) наименование объекта капитального строительства _____
- 2) наименование этапа _____
- 3) адрес (местоположение) объекта _____
- 4) кадастровый номер земельного участка: _____
- 5) градостроительный план земельного участка № _____, утвержденный (подготовленный) _____

наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении; наименование органа власти или организации, подготовивших документ и его дата

- 6) положительное заключение экспертизы проектной документации № _____ от _____, выданное _____
- наименование организации

- 7) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации _____
- наименование и реквизиты приказа об утверждении положительного заключения

- 8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____
- реквизиты нормативно-правового акта

- 9) проект планировки и проект межевания территории (для линейных объектов), утвержденный _____
- наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении

- 10) перечень разделов проектной документации, в которые внесены изменения:

Для объектов капитального строительства производственного и непроизводственного назначения):

- | | |
|---|----------------------------|
| 1) раздел «Пояснительная записка» | ☐ ; |
| 2) раздел «Схема планировочной организации земельного участка» | ☐ ; |
| 3) раздел «Архитектурные решения» | ☐ ; |
| 4) раздел «Конструктивные и объемно-планировочные решения» | ☐ ; |
| 5) раздел «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» | ☐ ; |
| 5.1) подраздел «Система электроснабжения» | ☐ ; |

- 5.2) подраздел «Система водоснабжения» ☐ ;
- 5.3) подраздел «Система водоотведения» ☐ ;
- 5.4) подраздел «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети» ☐ ;
- 5.5) подраздел «Сети связи» ☐ ;
- 5.6) подраздел «Система газоснабжения» ☐ ;
- 5.7) подраздел «Технологические решения» ☐ ;
- 6) раздел «Проект организации строительства» ☐ ;
- 7) раздел «Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства» ☐ ;
- 8) раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» ☐ ;
- 9) раздел «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» ☐ ;
- 10) раздел «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов» ☐ ;
- 10.1) раздел «Мероприятия по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов» ☐ ;
- 11) раздел «Смета на строительство объектов капитального строительства»; ☐
- 12) раздел «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами» ☐ .

Для линейных объектов капитального строительства:

- 1) раздел «Пояснительная записка» ☐ ;
- 2) раздел «Проект полосы отвода» ☐ ;
- 3) раздел «Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения» ☐ ;
- 4) раздел «Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта» ☐ ;
- 5) раздел «Проект организации строительства» ☐ ;
- 6) раздел «Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта» ☐ ;
- 7) раздел «Мероприятия по охране окружающей среды» ☐ ;
- 8) раздел «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности»; ☐
- 9) раздел «Смета на строительство» ☐ ;
- 10) раздел «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами» ☐ .

Дополнительно сообщая:

1) право пользования землей закреплено _____

наименование и реквизиты документа

2) источники финансирования работ _____

3) заключение органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (часть 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

реквизиты заключения и наименование уполномоченного на выдачу органа власти

4) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (часть 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Документы и/или информация, необходимые для предоставления государственной услуги прилагаются согласно описи.

Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии печати)

Опись документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство

наименование, адрес (местоположение) объекта капитального строительства

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	пред- став- лен	не пред- став- лен	не требу- ется	Кол-во экземпляров		Кол-во листов	
					под- лин- ные	ко- пии	под- лин- ные	ко- пии
Разделы проектной документации:								
1	Пояснительная записка							
2	Схема планировочной организации земельного участка							
3	Проект полосы отвода							
4	Архитектурные решения							
5	Конструктивные решения							
6	Проект организации строительства							
7	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства							
8	Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов							
Иная документации								
1	Результаты инженерных изысканий							
2	Положительное заключение (не)государственной экспертизы проектной документации							
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации							
4	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта							
5	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в ходе экспертного сопровождения							
6	Правоустанавливающие документы на земельный участок							
7	1. Соглашение о передаче прав на земельный участок в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной							

	корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций 2. Правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение							
8	Градостроительный план земельного участка							
9	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции							
10	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта							
11	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества							
12	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме							
13	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации							
14	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта							
15	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в							

	отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению							
16	Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории							

ЗАЯВИТЕЛЬ (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

/Фамилия, имя, отчество/

/должность, наименование организации/

/подпись/

« _____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту министерства
строительства Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

Сведения о заявителе:

(для физических лиц)

*Министру строительства
Нижегородской области*

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица*

(ФИО должностного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:

(для юридических лиц)

*полное наименование организации и организационно-правовой
формы юридического лица*

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

*Сведения о государственной регистрации
юридического лица:*

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с внесением изменений в проектную документацию
 от «_____» _____ 20____ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____,
 от _____, выданное _____
наименование органа власти, выдавшего разрешение
 в связи с внесением изменений в проектную документацию.

- 1) наименование объекта капитального строительства _____
- 2) наименование этапа _____
- 3) адрес (местоположение) объекта _____
- 4) кадастровый номер земельного участка: _____
- 5) градостроительный план земельного участка № _____,
 утвержденный (подготовленный) _____

наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении; наименование органа власти или организации, подготовивших документ и его дата

- 6) положительное заключение экспертизы проектной документации
 № _____ от _____, выданное _____
наименование организации

- 7) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации _____
наименование и реквизиты приказа об утверждении положительного заключения

- 8) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции _____
реквизиты нормативно-правового акта

- 9) проект планировки и проект межевания территории (для линейных объектов), утвержденный _____
наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении

- 10) перечень разделов проектной документации, в которые внесены изменения:

Для объектов капитального строительства производственного и непроизводственного назначения):

- | | |
|--|----------------------------|
| 1) раздел «Пояснительная записка» | ☐ ; |
| 2) раздел «Схема планировочной организации земельного участка» | ☐ ; |
| 3) раздел «Архитектурные решения» | ☐ ; |
| 4) раздел «Конструктивные и объемно-планировочные решения» | ☐ ; |

- 5) раздел «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» ☐ ;
- 5.1) подраздел «Система электроснабжения» ☐ ;
- 5.2) подраздел «Система водоснабжения» ☐ ;
- 5.3) подраздел «Система водоотведения» ☐ ;
- 5.4) подраздел «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети» ☐ ;
- 5.5) подраздел «Сети связи» ☐ ;
- 5.6) подраздел «Система газоснабжения» ☐ ;
- 5.7) подраздел «Технологические решения» ☐ ;
- 6) раздел «Проект организации строительства» ☐ ;
- 7) раздел «Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства» ☐ ;
- 8) раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» ☐ ;
- 9) раздел «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» ☐ ;
- 10) раздел «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов» ☐ ;
- 10.1) раздел «Мероприятия по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов» ☐ ;
- 11) раздел «Смета на строительство объектов капитального строительства» ☐ ;
- 12) раздел «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами» ☐ .

Для линейных объектов капитального строительства:

- 1) раздел «Пояснительная записка» ☐ ;
- 2) раздел «Проект полосы отвода» ☐ ;
- 3) раздел «Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения» ☐ ;
- 4) раздел «Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта» ☐ ;
- 5) раздел «Проект организации строительства» ☐ ;
- 6) раздел «Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта» ☐ ;
- 7) раздел «Мероприятия по охране окружающей среды» ☐ ;
- 8) раздел «Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности» ☐ ;
- 9) раздел «Смета на строительство» ☐ ;
- 10) раздел «Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами» ☐ .

Дополнительно сообщая:

1) право пользования землей закреплено _____

наименование и реквизиты документа

2) источники финансирования работ _____

3) заключение органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (часть 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

реквизиты заключения и наименование уполномоченного на выдачу органа власти

4) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (часть 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Документы и/или информация, необходимые для предоставления государственной услуги прилагаются согласно описи.

Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

Опись документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство

наименование, адрес (местоположение) объекта капитального строительства

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	пред- став- лен	не пред- став- лен	не требу- ется	Кол-во экземпляров		Кол-во листов	
					под- лин- ные	ко- пии	под- лин- ные	ко- пии
Разделы проектной документации:								
1	Пояснительная записка							
2	Схема планировочной организации земельного участка							
3	Проект полосы отвода							
4	Архитектурные решения							
5	Конструктивные решения							
6	Проект организации строительства							
7	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства							
8	Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов							
Иная документации								
1	Результаты инженерных изысканий							
2	Положительное заключение (не)государственной экспертизы проектной документации							
3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации							
4	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта							
5	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в ходе экспертного сопровождения							
6	Правоустанавливающие документы на земельный участок							
7	1. Соглашение о передаче прав на земельный участок в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом). Государственной							

	корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций 2. Правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение							
8	Градостроительный план земельного участка							
9	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции							
10	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта							
11	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества							
12	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме							
13	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации							
14	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта							
15	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в							

	отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению							
16	Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории							

ЗАЯВИТЕЛЬ (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

/Фамилия, имя, отчество/

/должность, наименование организации/

/подпись/

" ____ " _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту министерства
строительства Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

Сведения о заявителе:

(для физических лиц)

*Министру строительства
Нижегородской области*

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица*

(ФИО должностного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:

(для юридических лиц)

*полное наименование организации и организационно-правовой
формы юридического лица*

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

*Сведения о государственной регистрации
юридического лица:*

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство
в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на
строительство

от " _____ " _____ 20____ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

1. Прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____,
от _____, выданное _____,
наименование органа власти, выдавшего разрешение
в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на
строительство на срок _____.

(в соответствии с проектом организации строительства* и согласно Приложению № 1**)

1) наименование объекта капитального строительства _____

2) наименование этапа _____

3) адрес (местоположение) объекта _____

4) кадастровый номер земельного участка: _____

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании:

1) градостроительного плана земельного участка № _____,
утвержденного (подготовленного) _____

наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении; наименование органа власти или организации,
подготовивших документ и его дата

2) проекта планировки и проекта межевания территории (для линейных
объектов), утвержденного _____

наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении

3) положительного заключения экспертизы проектной документации
№ _____ от _____, выданного _____

наименование организации

4) положительного заключения государственной экологической экспертизы
проектной документации _____

наименование и реквизиты приказа об утверждении положительного заключения

5) разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции _____

реквизиты нормативно-правового акта

Дополнительно сообщаю:

1) право пользования землей закреплено _____

наименование и реквизиты документа

2) источники финансирования работ _____

3) заключение органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (часть 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

реквизиты заключения и наименование уполномоченного на выдачу органа власти

4) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (часть 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу _____

вручить лично, направить почтовым отправлением, направить для получения через МФЦ

Документы и/или информация, необходимые для предоставления государственной услуги прилагаются согласно описи.

Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

*Заявитель вправе приложить раздел «Проект организации строительства».

**Приложение № 1: календарный план строительства.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)

М.П.

(при наличии печати)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Опись документов, прилагаемых к заявлению о внесении изменений в
разрешение на строительство**

наименование, адрес (местоположение) объекта капитального строительства

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во экземпляров		Кол-во листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии

ЗАЯВИТЕЛЬ (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

/Фамилия, имя, отчество/

/должность, наименование организации/

/подпись/

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту министерства
строительства Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

Сведения о заявителе:

(для физических лиц)

Министру строительства
Нижегородской области

(ФИО должностного лица)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:

(для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой
формы юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации
юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный(-ые) участок(-и),
об образовании земельного участка путем объединения, раздела,
перераспределения, выдела

Уведомляю о необходимости внесения изменений в разрешение на
строительство №_____, от _____, выданное _____
наименование органа власти,

выдавшего разрешение

В СВЯЗИ С _____
указать одно из обстоятельств

1) наименование объекта капитального строительства _____

2) наименование этапа _____

3) адрес (местоположение) объекта _____

4) кадастровый номер земельного участка: _____

Дополнительно сообщая:

1) право пользования землей закреплено _____

наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5
статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2) решение об образовании земельных участков _____

указать наименование и реквизиты решения, если в соответствии с земельным законодательством решение об
образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного
самоуправления в случае, предусмотренном частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации

3) градостроительный план земельного участка № _____,
утвержденный (подготовленный) _____

указать наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении градостроительного плана земельного
участка, (наименование органа власти или организации, подготовивших документ и его дата)

на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае,
предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о
переоформлении лицензии на право пользования недрами _____

указать наименование и реквизиты решения в случае, предусмотренном в части 21.9 статьи 51 Градостроительного
кодекса Российской Федерации

Документы и/или информация, необходимые для предоставления
государственной услуги прилагаются согласно описи.

Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(при наличии печати)

**Опись документов, прилагаемых к уведомлению о переходе прав на
земельный(-ые) участок(-и), об образовании земельного участка путем
объединения, раздела, перераспределения, выдела**

наименование, адрес (местоположение) объекта капитального строительства

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во экземпляров		Кол-во листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии

Заявитель (представитель заявителя по доверенности от _____ № _____)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«" _____ » _____ 20 _____ г.

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту министерства
строительства Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

Сведения о заявителе:

(для физических лиц)

*Министру строительства
Нижегородской области*

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
физического лица*

(ФИО должностного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе:

(для юридических лиц)

*полное наименование организации и организационно-правовой
формы юридического лица*

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

*Сведения о государственной регистрации
юридического лица:*

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении дубликата
разрешения на строительство

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство от _____ №
_____ по объекту _____
наименование, адрес (местоположение) объекта
капитального строительства

В СВЯЗИ С _____
указать причину

☐ Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Заявитель

_____ (должность) М.П. (при наличии печати)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
строительства Нижегородской области
от 15.11.2019 № 110/09

**Административный регламент
министерства строительства Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»
(далее - Регламент)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент разработан министерством строительства Нижегородской области (далее – Министерство) в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические или юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Министерство выдает разрешения на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства:

- при осуществлении на территории муниципальных районов Нижегородской области строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территории двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территории двух и более поселений в границах муниципального района;

- при осуществлении на территории муниципальных районов, городских округов Нижегородской области строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)

Нижегородской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Нижегородской области;

- в случае если строительство, реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), в том числе применительно к линейным объектам, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять частично в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов);

- стадионов для подготовки и проведения спортивных соревнований в рамках проведения в Российской Федерации чемпионата мира по футболу FIFA 2018 года, финансирование строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено полностью или частично за счет средств федерального бюджета либо полностью за счет средств юридических лиц;

- при осуществлении на территории городского округа город Нижний Новгород, городского округа город Дзержинск, Богородского и Кстовского муниципальных районов Нижегородской области, городских и сельских поселений, входящих в состав Богородского и Кстовского муниципальных районов Нижегородской области строительства, реконструкции объектов капитального строительства (включая выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований до 1 января 2018 г.).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Для получения информации гражданами по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Министерства в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://minstroy.government-nnov.ru>) (далее – официальный сайт Министерства), а также в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» граждане вправе обратиться в Министерство лично, по телефону, в письменном виде почтой.

При личном обращении гражданина должностное лицо Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении гражданина не должно

превышать 15 минут. Время информирования одного гражданина составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом Министерства по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения граждан по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом Министерства с учетом времени подготовки ответа гражданину в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки граждан должностные лица Министерства подробно, и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного гражданина по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Министерства осуществляющий информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляется бесплатно.

1.4.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, номерах телефонов, адресах электронной почты Министерства, а также информация по вопросам предоставления государственной услуги размещаются на официальном сайте Министерства в (<http://minstroy.government-nnov.ru>), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru) и в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее - региональный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах.

Министерство в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства и в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

1.4.3. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте Министерства в сети Интернет (<http://minstroy.government-nnov.ru>));
- справочная информация о должностных лицах Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги: Ф.И.О., место размещения, график работы, график приема заявителей, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

В предоставлении государственной услуги принимают участие:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество);
- Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);
- Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области;
- министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области;
- инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращениями в иные государственные органы, организации.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

2) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Государственная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением полного комплекта документов, заявления о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Днем поступления заявления считается дата регистрации документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 3.3, 3.12 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<http://minstroy.government-nnov.ru>), в государственных информационных системах Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и региональном реестре, федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и федеральном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих представлению заявителем для получения государственной услуги:

2.6.1. В целях ввода объекта в эксплуатацию:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно), в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) 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;

4) разрешение на строительство;

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), выполненный в соответствии с договором согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

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) в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту;

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 (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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, 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 г. № 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 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут устанавливаться иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

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 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.2. В целях внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, когда такие изменения вызваны техническими ошибками, допущенными при его формировании:

1) заявление в произвольной форме о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с указанием на конкретные технические ошибки, допущенные при его формировании;

2) оригинал разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (экземпляр, находящийся в распоряжении застройщика).

2.6.3. В целях выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Министерство заявление о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту с указанием причины утраты оригинала.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего пункта, представляются в оригиналах или заверенных копиях (за исключением документов, указанных в подпунктах 8, 12 подпункта 2.6.1 настоящего пункта, которые представляются в оригинале). Представленные документы (оригиналы, заверенные копии) возврату не подлежат.

Копии представляемых документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и заверены надлежащим образом.

Документами, удостоверяющими полномочия на подачу заявления, являются: приказ о назначении руководителя (для юридических лиц) или доверенность (для юридических/физических лиц).

Для представителей как юридических, так и физических лиц, действующих на основании доверенности, предъявлению подлежит также документ, удостоверяющий личность (для сверки данных о лице).

2.7. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4 и 9 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются должностными лицами Министерства в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил их самостоятельно. Заявитель вправе по своей инициативе представить указанные документы вместе с заявлением.

2.8. Министерство запрещено требовать от заявителя:

1) 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;

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

3) 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента);

2) отсутствие документов, указанных в абзаце четырнадцатом подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;

4) 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 выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

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

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

8) представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на ввод в эксплуатацию которого не входит в полномочия Министерства.

2.10.2. Оснований для отказа во внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, когда такие изменения вызваны техническими ошибками, допущенными при его формировании, не предусмотрено.

2.10.3. Оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не предусмотрено.

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.15. Регистрация заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется при приеме заявления и документов в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 3.3, 3.12 настоящего Регламента.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности, обеспечено телефонной связью, компьютерами, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для заполнения заявления. Места ожидания должны быть обеспечены стульями. Информация о порядке предоставления государственной услуги должна быть размещена в текстовом виде в месте ожидания либо приема заявлений о предоставлении государственной услуги.

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

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида в дистанционном режиме.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2) соблюдение сроков получения результата государственной услуги;
3) широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;

4) удобство графика работы Министерства;

5) соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;

6) степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. № 218 «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области» предусмотрена возможность приема заявлений, документов и предоставление государственной услуги на базе МФЦ.

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Министерством.

Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги:

1) работник МФЦ осуществляет прием документов в соответствии с требованиями настоящего Регламента, оформляет и выдает заявителю расписку о принятии документов;

2) в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя работник МФЦ направляет в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных, с курьером либо заказным письмом с уведомлением в Министерство принятые документы;

3) должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), принимает по описи документы из МФЦ и осуществляет регистрацию в день их получения;

4) должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги направляет в МФЦ документы о результатах рассмотрения заявки.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством по месту его нахождения либо через МФЦ в случае предоставления документов на получение государственной услуги через указанные МФЦ.

2.18.2. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о предоставлении дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть подано через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (далее - Единый портал).

Заявление, направленное в электронном виде через Единый портал, регистрируется в автоматическом режиме и поступает в структурное подразделение Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

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

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов на предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием Единого портала.

Обращение за получением государственной услуги осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, указанное лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Постановлением Правительства Нижегородской области от 3 октября 2017 г. № 713 «Об установлении случаев направления документов на выдачу разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию исключительно в электронной форме» установлены случаи направления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента исключительно в электронной форме.

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

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

1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

3) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Административная процедура - выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- формирование и направление межведомственного запроса;

- осмотр объекта капитального строительства, подлежащего вводу в эксплуатацию;

- подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство с заявлением и с приложением пакета

документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента).

3.3.2. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет наличие всех необходимых документов согласно описи, прилагаемой к заявлению.

3.3.3. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление по правилам делопроизводства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для оказания государственной услуги, поступившие в Министерство до 15:00 текущего дня, регистрируются датой текущего дня (датой поступления), а поступившие после 15:00 текущего дня регистрируются датой следующего рабочего дня.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.3.4. Результатом административного действия является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.4.1. Основанием для начала административного действия является поступление ответственного должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов в случае непредставления документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента.

3.4.2. В срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов министр строительства Нижегородской области (далее – Министр) поручает рассмотрение поступившего заявления заместителю Министра, курирующему соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение представленных документов (далее - Заместитель министра). В течение 1 рабочего дня после рассмотрения заявления Заместителем министра заявление с резолюцией направляется в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение представленных документов.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня направляет заявление и прилагаемые материалы с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов.

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов:

1) проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов;

2) направляет для получения документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах 2, 3, 4 и 9 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, межведомственные запросы в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

- Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество);

- департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области;

- министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области;

- Федеральную службу по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор);

- Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области.

3.4.4. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество), департамент градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области, министерство имущественных и земельных отношений Нижегородской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, Федеральная служба по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор), Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), инспекция государственного строительного надзора Нижегородской области в соответствии с частью 3.4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляет сведения, необходимые для выполнения государственной услуги.

3.4.5. Сроки, способы направления межведомственного запроса и ответа на запрос, перечень сведений, направляемых в составе запроса и передаваемых в составе ответа на запрос, установлены согласованной Министерством с поставщиками данных технологической картой межведомственного взаимодействия по государственной услуге.

3.4.6. Результатом административного действия является поступление в Министерство запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

3.5. Осмотр объекта капитального строительства, подлежащего вводу в эксплуатацию.

3.5.1. В течение 3 рабочих дней со дня наступления основания для начала административного действия приказом Министерства назначается дата и время проведения осмотра объекта, а также состав комиссии. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится.

3.5.2. Застройщик информируется о дате и времени проведения осмотра телефонограммой не позднее, чем за один рабочий день до проведения осмотра. Осмотр объекта проводится комиссией, состав которой утвержден Министерством.

3.5.3. 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 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.

Положения пункта 3.5.3 настоящего Регламента не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и на отношения, связанные со строительством, реконструкцией объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией).

В момент проведения осмотра объекта представители застройщика при себе должны иметь оригиналы проектной документации в полном объеме.

Проектная документация должна быть разработана строго в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской

Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, несет ответственность за качество проектной документации и ее соответствие требованиям технических регламентов.

В соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектная документация, а также изменения, внесенные в нее в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утверждаются застройщиком, техническим заказчиком, лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором.

3.5.4. После осмотра составляется акт установленной формы согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

3.6. Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.1. Основанием для начала административного действия является: наличие полного пакета документов, необходимого для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также при необходимости проведенный осмотр объекта капитального строительства, подлежащего вводу в эксплуатацию.

3.6.2. По итогам рассмотрения документов должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка и согласование с начальником отдела выдачи разрешительной документации, начальником правового отдела, Заместителем министра:

- 1) проекта решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) проекта письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по основаниям, указанным в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего Регламента.

3.6.3. Министр (или иное уполномоченное лицо) в срок не позднее 6 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов, подписывает два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с указанием оснований отказа.

В случае отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию пакет документов, представленный к заявлению в соответствии с описью, также возвращается заявителю в полном объеме.

3.6.4. Подписанные разрешения на ввод объекта в эксплуатацию регистрируются должностным лицом Министерства. Один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию остается в Министерстве, второй выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

3.6.5. Должностное лицо уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по

телефону) о подготовленном ему разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в день его регистрации.

3.6.6. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается:

1) руководителю организации - застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию остается в Министерстве и повторно не направляется.

Факт получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию фиксируется в журнале учета выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию – лицо, получившее разрешение, ставит свою подпись в данном журнале.

3.7. Административная процедура – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – разрешении на ввод объекта в эксплуатацию включает в себя следующие административные действия:

1) принятие письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) рассмотрение письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8. Принятие письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство письменного заявления заявителя об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – техническая ошибка), составленного в произвольной форме.

3.8.2. Заявление подлежит регистрации в день поступления в соответствии с порядком ведения делопроизводства, установленным в Министерстве.

3.9. Рассмотрение письменного заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему

документов, рассматривает представленное заявление и проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления технических ошибок, допущенных при формировании разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет исправление и замену указанных документов.

Выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с учетом исправленных технических ошибок осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.10. В случае отсутствия технических ошибок должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления передает заявителю лично или направляет почтовым отправлением письмо об отсутствии технических ошибок.

Споры, возникшие при исправлении технических ошибок, подлежат разрешению в судебном порядке.

3.11. Административная процедура – выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию включает в себя следующие административные действия:

- прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала;
- рассмотрение представленного заявления и выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.12. Прием и регистрация заявления о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала.

3.12.1. Основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство с заявлением о предоставлении дубликата с указанием причины утраты оригинала.

3.12.2. Должностное лицо Министерства, на которое возложены обязанности по приему и регистрации документов в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), в день поступления заявления (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление по правилам делопроизводства.

Заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для оказания государственной услуги, поступившие в Министерство до 15:00 текущего дня, регистрируются датой текущего дня (датой поступления), а поступившие после 15:00 текущего дня регистрируются датой следующего рабочего дня.

При представлении заявления в электронной форме через Единый портал заявителю направляется электронное сообщение в форме электронного документа, подтверждающее прием заявления и его регистрацию.

3.12.3. Результатом административного действия является регистрация заявления.

3.13. Рассмотрение представленного заявления и выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.13.1. Основанием для начала административного действия является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении дубликата.

3.13.2. В срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления Министр поручает рассмотрение поступившего заявления Заместителю министра. В течение 1 рабочего дня после рассмотрения заявления Заместителем министра заявление с резолюцией направляется в соответствующее структурное подразделение, ответственное за рассмотрение заявления.

Руководитель структурного подразделения, ответственного за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня направляет заявление с соответствующей резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, проводит проверку наличия оригинала документа, необходимого для подготовки дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.13.3. По итогам рассмотрения заявления должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, осуществляется подготовка и согласование с начальником отдела выдачи разрешительной документации, начальником правового отдела и заместителем министра дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.13.4. Министр (или иное уполномоченное лицо) в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня поступления заявления, заверяет подписью и печатью дубликат соответствующего разрешения в соответствии со вторым экземпляром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.13.5. Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается (направляется по почте) заявителю или представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной надлежащим образом.

3.13.6. Должностное лицо Министерства уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, электронной почты или по телефону) о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.13.7. Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается:

1) руководителю организации - застройщика, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

2) физическому лицу, являющемуся застройщиком, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

3) уполномоченному представителю застройщика, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;

4) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителей - юридических/физических лиц по согласованию с ними. В случае возврата почтовых отправлений дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию остается в Министерстве и повторно не направляется.

Факт получения дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию фиксируется в журнале учета выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию - лицо, получившее разрешение, ставит свою подпись в данном журнале.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Министром.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок и направлен на выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Периодичность плановых проверок составляет, как правило, один раз в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего Регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица (в устной или письменной форме).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (либо их отсутствие), а также предложения по их устранению.

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

4.4. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности Министерства, включая возможность получения информации по телефону, а также в письменной или электронной форме по запросу.

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

5.1. Заинтересованные лица (далее – заявители) имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего в Министерство.

Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Министерства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Нижегородской области.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Регламента.

5.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, осуществляется в соответствии с:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 271, 23 ноября 2012 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 26 ноября 2012 г., № 48, ст. 6706);

постановлением Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Правовая среда», № 62(1618), 8 июня 2013 г. (приложение к газете «Нижегородские новости», № 100(5193), 8 июня 2013 г.).».

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

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

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

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

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

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

В электронном виде жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства может быть подана заявителем в Министерство посредством:

а) официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и

муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, сайтов государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется учредителем МФЦ в месте фактического нахождения учредителя.

Время приема жалоб учредителем МФЦ должно совпадать со временем работы учредителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.9. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, МФЦ, его должностного лица, работника, 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.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, МФЦ, учредителя МФЦ, Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ, учредителю МФЦ, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, МФЦ, учредителя МФЦ.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. В удовлетворении жалобы отказывается в случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах. В

случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.12 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.15. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.16. Министерство, МФЦ, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.17. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Информация, указанная в настоящем разделе, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту министерства
строительства Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

Сведения о заявителе: (для физических лиц)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического
лица

Министру строительства Нижегородской области

(ФИО должностного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

Сведения о заявителе: (для юридических лиц)

полное наименование организации и организационно-правовой
формы юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
от «___» _____ 20__ г.

Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

наименование

объекта

по адресу (строительный, в соответствии с разрешением на строительство) _____

_____ (город, район, улица, просп., пер. и т.д.)

полный

_____ (почтовый адрес)

При этом сообщаю:

строительство

осуществлялось

на

основании

_____ (номер, дата разрешения на строительство)

право на пользование землей закреплено

_____ (номер, дата договора аренды)

_____ земельного участка, свидетельства о праве собственности на земельный

_____ участок и т.д.)

Градостроительный план земельного участка от _____

№ _____,

утвержденный

_____ наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении

Кадастровый номер земельного участка

Проект планировки территории и проект межевания территории (для линейных объектов)

утвержденный

Наименование и реквизиты нормативно-правового акта об утверждении

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

☐

Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Конечный результат предоставления государственной услуги прошу: вручить лично, направить почтовым отправлением (**нужное подчеркнуть**).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, направить почтовым отправлением (**нужное подчеркнуть**)¹.

¹ Данные сведения являются обязательными для заполнения, в случае если заявитель намерен получить результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением.

**Опись документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию**

/наименование, адрес объекта/

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во экземпляров		Кол-во листов	
		подлинные	копии	подлинные	копии

ЗАЯВИТЕЛЬ (представитель заявителя)

/Фамилия, имя, отчество/

/должность, наименование организации/ /подпись/

« ____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту
министерства строительства
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

АКТ приемки объекта капитального строительства

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, застройщик – «Застройщик», в лице директора (Ф.И.О.), и генподрядчик – «Генподрядчик» в лице директора (Ф.И.О), с другой стороны, в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, составили настоящий акт в том, что первый принял, а второй сдал законченный строительством/реконструкцией объект: (название и адрес в соответствии с разрешением на строительство), построенный в соответствии с разрешением на строительство от (число, месяц, год) № и утвержденной проектно-сметной документацией.

Принял:

«Застройщик»

(наименование организации)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Сдал:

«Генподрядчик»

(наименование организации)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)
(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту министерства
строительства Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

**Акт,
подтверждающий соответствие параметров построенного,
реконструированного объекта капитального строительства проектной
документации**

« ____ » _____ 20__

г.

Застройщик _____ в _____ лице

(организация) _____ (должность)
_____, действующий на основании _____
(Ф.И.О.) _____,
(документ, _____

_____ (удостоверяющий полномочия)

Генподрядчик _____ в _____ лице

(организация) _____ (должность)
_____, действующий на основании _____,
(Ф.И.О.) _____ (документ, _____

_____ (удостоверяющий полномочия)

подтверждают, что:

И. Строительство (реконструкция) объекта капитального
строительства

— (наименование объекта (этапа) капитального строительства в соответствии с _____,
_____ 1,
_____ утвержденной проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного _____ по _____ адресу:

_____ (адрес объекта капитального строительства в _____

_____ соответствии с государственным адресным реестром с указанием _____ 2,

реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

_____ 3.

Строительный

адрес:

_____ 4.

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____ 5.

Строительство осуществлено по проекту, имеющему положительное заключение _____ от «___» _____ 200__ г., № _____, корректировка от «___» _____ 200__ г. № _____.

II. Завершенный строительством (реконструкцией) объект капитального строительства имеет следующие показатели : 6

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений 7	шт.		
2. Объекты производственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество посещений			
Вместимость			
Количество этажей, в т.ч. подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения 8			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

9			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей, в т.ч.	шт.		
подземных	шт.		
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего			
в том числе:			
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения ⁸			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
9			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения ⁸			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
9			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			

Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели ⁹			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям ¹⁰ оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт×ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			
6. Стоимость строительства (заполняется для объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов)			
Стоимость строительства объекта - всего:	тыс. руб		
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. руб		

III. Параметры объекта капитального строительства, в том числе требования энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, _____

(наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)

соответствуют утвержденной проектной документации.

Сведения о кадастровом инженеру, выполнявшем технический план сооружения, реквизиты технического плана сооружения:

11

Директор «Застройщик»
(наименование организации)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(расшифровка подписи)

М.П.(при наличии печати)

Сдал:

Директор «Генподрядчик»

(наименование организации)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

¹ Указываются в случае выдачи разрешения на ввод объектов использования атомной энергии в эксплуатацию указываются данные (дата, номер) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право эксплуатации объекта использования атомной энергии.

Разрешение на ввод в эксплуатацию этапа строительства выдается в случае, если ранее было выдано разрешение на строительство этапа строительства объекта капитального строительства.

Кадастровый номер указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта.

² Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

³ Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

⁴ Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 1 декабря 2014 г. № 48, ст. 6861).

⁵ Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

⁶ Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце «Наименование показателя» указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце «Единица измерения» указываются единицы измерения;

в столбце «По проекту» указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце «Фактически» указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

⁷ Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана».

⁸ Добавляются строки и указываются характеристики инженерных коммуникаций (длина, марка кабеля, диаметр и материал труб и т.п.).

⁹ Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

¹⁰ В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

¹¹ Указывается:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженерере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к административному регламенту
министерства строительства
Нижегородской области по
предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

АКТ ОСМОТРА
построенного, реконструированного объекта капитального
строительства

« » 20

(число, месяц, год)

Комиссия в составе:

Председателя -

(ФИО, должность лица, осуществляющего осмотр объекта капитального строительства)

Членов комиссии -

(ФИО, должность лица, осуществляющего осмотр объекта капитального строительства)

с участием представителя организации-застройщика -

(ФИО, должность лица, осуществляющего осмотр объекта капитального строительства)

УСТАНОВИЛА:

Предъявленный застройщиком

(наименование организации)

к осмотру построенный / реконструированный объект

(ненужное зачеркнуть)

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

НЕСООТВЕТСТВИЕ требованиям, установленным в разрешении на строительство

(указать реквизиты выданного разрешения на строительство)

(заполнять при обнаружении несоответствия)

НЕСООТВЕТСТВИЕ требованиям, установленным градостроительным планом земельного участка или проектом планировки территории и проектом межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) (указать реквизиты утвержденного градостроительного плана или проекта планировки территории и проекта межевания территории)

(заполнять при обнаружении несоответствия)

НЕСООТВЕТСТВИЕ параметров объекта проектной документации проектной документации (требованиям проектной документации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

(заполнять при обнаружении несоответствия)

Председатель комиссии:

(подпись / М.П. (при наличии печати) / расшифровка)

Члены комиссии:

(подпись / М.П. (при наличии печати) / расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту
министерства строительства
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию»

*Сведения о заявителе:
(для физических лиц)*

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического
лица

*Министру строительства
Нижегородской области*

(ФИО должностного лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

*Сведения о заявителе:
(для юридических лиц)*

полное наименование организации и организационно-правовой
формы юридического лица

ФИО руководителя или иного уполномоченного лица

*Сведения о государственной регистрации
юридического лица:*

ОГРН _____

ИНН _____

Контактная информация:

контактный телефон

адрес электронной почты

адрес местонахождения (регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении дубликата
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
от _____ № _____ по объекту _____
наименование, адрес (местоположение) объекта
капитального строительства

В СВЯЗИ С _____
указать причину

☐ Подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной. Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.

Заявитель

_____ (должность) М.П. (при наличии печати)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
--	--------------------	-------------------
