

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства строительства

Хабаровского края

от 7 августа 2015 г. N 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА

СТРОИТЕЛЬСТВО, ПРОДЛЕНИЮ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА

СТРОИТЕЛЬСТВО, Внесению изменений в разрешение на

СТРОИТЕЛЬСТВО, в том числе в электронной форме

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Министерства строительства Хабаровского края
от 15.01.2016 [N 1](#), от 18.04.2016 [N 6](#), от 11.11.2016 [N 10](#), от 22.03.2017 [N 3](#),
от 14.12.2017 [N 11](#), от 04.05.2018 [N 5](#))

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

Административный регламент предоставления министерством строительства Хабаровского края государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, продлению срока действия разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в электронной форме (далее - административный регламент и государственная услуга соответственно), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении министерством строительства Хабаровского края (далее - Министерство) полномочий по выдаче разрешения на строительство, продлению срока действия разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства на территории Хабаровского края (далее также - разрешение).

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Разрешение выдается Министерством в случае, если:

- строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований Хабаровского края (муниципальных районов, городских округов), в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований Хабаровского края (муниципальных районов, городских округов);

- строительство, реконструкцию объекта капитального строительства планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

Разрешение выдается Министерством на объекты капитального строительства за исключением:

- объектов капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр;
- объектов использования атомной энергии;
- объектов космической инфраструктуры;
- гидротехнических сооружений первого и второго классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений, аэропортов или иных объектов авиационной инфраструктуры, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом, объектов обороны и безопасности, объектов, обеспечивающих статус и защиту Государственной границы Российской Федерации, объектов, сведения о которых составляют государственную тайну, линий связи при пересечении Государственной границы Российской Федерации, на приграничной территории Российской Федерации, объектов, строительство, реконструкцию которых планируется осуществить на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации;
- объектов культурного наследия.

Продление срока действия разрешения на строительство объектов культурного наследия, а также внесение изменений в разрешение на строительство объектов культурного наследия производится только в отношении ранее выданных Министерством разрешений на строительство объектов культурного наследия.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной собственности органы государственной власти передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о Министерстве:

Место нахождения: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 32.

Почтовый адрес: Муравьева-Амурского ул., д. 32, г. Хабаровск, 680000.

Адрес электронной почты: mstr@adm.khv.ru.

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети "Интернет": www.minstr.khabkrai.ru (далее - сайт Министерства).

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

График работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Телефон приемной: 8(4212) 32-83-69.

1.3.2. Сведения об отделе делопроизводства и информационного обеспечения Министерства (далее - Отдел делопроизводства):

Место нахождения: г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 76, каб. 503.

Адрес электронной почты: mstr@adm.khv.ru.

График работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Справочный телефон: 8(4212) 32-53-49.

1.3.3. Сведения об отделе развития инженерной инфраструктуры управления долгосрочных государственных проектов и программ Министерства (далее - Отдел):

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 14.12.2017 N 11)

Место нахождения: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 32, каб. 327.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

Адрес электронной почты: mstr@adm.khv.ru.

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Справочные телефоны: 8(4212) 30-50-21, 75-40-57.

1.3.4. Сведения об Управлении архитектуры и проектных работ Министерства (далее - Управление):

Место нахождения: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 32.

Адрес электронной почты: mstr@adm.khv.ru.

График работы: понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Справочный телефон: 8 (4212) 32-88-52.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

1.3.5. Сведения о министерстве инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края:

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края размещена на официальном сайте в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" www.mio.khv.ru.

1.3.6. Сведения о министерстве природных ресурсов Хабаровского края:

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты министерства природных ресурсов Хабаровского края размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.mpr.khabkrai.ru.

1.3.7. Информация о местах нахождения Министерства, Отдела делопроизводства, Отдела, Управления, их почтовых адресах, адресах электронной почты, о справочных телефонах, месте принятия документов, графике их работы размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый Портал);

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.pgu.khv.gov.ru (далее - Портал);

- на информационном стенде по месту нахождения Министерства;

- на сайте Министерства.

1.3.8. Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр или МФЦ), его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра: www.mfc27.rф.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6.

1.3.9. Перечень территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о местах их нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты.

1.3.9.1. Сведения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органах (далее также - Росреестр)

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Росреестра и его территориальных органах размещена на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru.

1.3.9.2. Сведения об органах местного самоуправления Хабаровского края

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты органов местного самоуправления размещена на официальном информационном интернет-портале Хабаровского края в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" www.khabkrai.ru.

1.3.9.3. Сведения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальных органах) (далее также - Роспотребнадзор).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Роспотребнадзора (его территориальных органах) размещена на официальном сайте Роспотребнадзора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rospotrebнадzor.ru.

(пп. 1.3.9.3 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

1.3.10. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить:

- по телефонам Отдела;
- при письменном обращении в адрес Министерства, в том числе по электронной почте;
- при непосредственном обращении в Отдел;
- на Едином портале;
- на Портале.

1.3.11. Исчерпывающая информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Портале, сайте Министерства, информационном стенде по месту нахождения Министерства и содержит следующие сведения:

- абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10;
- порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, оказываемой в электронной форме;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

- сведения, указанные в [подпунктах 1.3.1 - 1.3.4 пункта 1.3](#) настоящего Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формы заявлений о [выдаче](#) разрешения, о [продлении](#) срока действия разрешения, о внесении изменений в разрешение (далее также - Заявление), [форма](#) уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка (далее также - Уведомление) и образцы их заполнения.

1.3.12. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на

информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.13. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются должностным лицом Отдела, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - Исполнитель), в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Исполнитель должен подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

В случае если Исполнитель, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.14. Для предоставления государственной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

(пп. 1.3.14 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

1.3.15. Порядок информирования граждан о сборе мнений о качестве предоставленной государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Министерством осуществляется мониторинг комплексной оценки качества предоставленной государственной услуги путем анкетирования, а также путем опроса заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Бланк опросной анкеты для заполнения физическими и юридическими лицами по результатам предоставления им государственной услуги подлежит размещению на сайте Министерства.

Заявителю предоставлена возможность оставить отзыв о качестве предоставления государственной услуги.

Министерством проводится анализ результатов комплексной оценки качества предоставленной государственной услуги.

(пп. 1.3.15 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выдача разрешения на строительство,

продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в электронной форме.

(в ред. приказов Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 [N 6](#), от 04.05.2018 [N 5](#))

2.2. Наименование органа исполнительной власти Хабаровского края, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством строительства Хабаровского края.

2.2.2. Структурным подразделением Министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги, является отдел развития инженерной инфраструктуры управления долгосрочных государственных проектов и программ.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 14.12.2017 N 11)

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача заявителю разрешения;
- отказ заявителю в выдаче разрешения;
- продление срока действия разрешения;
- отказ заявителю в продлении срока действия разрешения;
- внесение изменений в разрешение;
- отказ заявителю во внесении изменений в разрешение.

Выдача разрешения может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства, при этом состав и требования к содержанию разделов проектной документации применительно к отдельным этапам должны соответствовать [Положению](#) о составе разделов проектной документации и требованиям к их содержанию, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок выдачи разрешения и продления срока действия разрешения составляет не более семи рабочих дней со дня поступления Заявления в Министерство.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 22.03.2017 N 3)

2.4.2. Срок выдачи (направления) разрешения и документа, являющегося результатом продления срока действия разрешения, составляет не более 1 дня со дня их подписания.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

2.4.3. Срок внесения изменений в разрешение составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления Уведомления в Министерство.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом внесения изменений в разрешение, составляет не более 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 22.03.2017 N 3)

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ;

Федеральным [законом](#) от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

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

Федеральным [законом](#) от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

[Приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. N 741/пр "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения";

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

[постановлением](#) Правительства Хабаровского края от 10 апреля 2009 г. N 126-пр "Об утверждении Положения о министерстве строительства Хабаровского края";

[постановлением](#) Правительства Хабаровского края от 29 июля 2011 г. N 247-пр "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Хабаровского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и порядок их представления.

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения, подлежащие представлению заявителями:

1) письменное [заявление](#) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 3 настоящего Административного регламента);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

3) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

4) при наличии соглашения о передаче полномочий государственного заказчика в случаях, предусмотренных [пунктом 1.1 части 7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

(пп. 4 в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

5.1) пояснительная записка;

5.2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

5.3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

5.4) архитектурные решения;

(пп. 5.4 в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

5.5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

5.6) проект организации строительства объекта капитального строительства;

5.7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при наличии необходимости в таких работах);

6) положительное заключение:

6.1) экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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;

6.2) государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации, подлежащей государственной экспертизе в соответствии с [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6.3) государственной экологической экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации, подлежащей государственной экологической экспертизе в соответствии с [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

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

9) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.

(пп. 9 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

2.6.2. Документы, необходимые для продления срока действия разрешения, подлежащие представлению заявителем:

1) письменное [заявление](#) о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение N 4 настоящего Административного регламента);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

3) утратил силу. - [Приказ](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6;

4) два экземпляра разрешения.

2.6.3. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение, подлежащие предоставлению заявителем:

1) [уведомление](#) о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (приложение N 5 настоящего Административного регламента), которое должно содержать реквизиты:

- правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [частями 21.6 и 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- 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;

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи документов уполномоченным заявителем лицом. Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в ЕГРН.

(в ред. приказов Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 [N 6](#), от 11.11.2016 [N 10](#))

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из ЕГРН о правах на земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений).

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

Выписка выдается Росреестром (его территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со [статьей 62](#) Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

Градостроительный план земельного участка выдается органами местного самоуправления Хабаровского края (по месту нахождения объекта строительства) по запросу в соответствии со [статьей 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

В случае размещения объекта регионального значения - реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории выдаются Министерством по запросу в

соответствии со [статьей 7](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае размещения объекта местного значения - реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории выдаются органами местного самоуправления по запросу в соответствии со [статьей 8](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Выдается органами местного самоуправления Хабаровского края (по месту нахождения объекта строительства) по запросу в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством такое решение принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

Выдается министерством инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края или органами местного самоуправления Хабаровского края (по месту нахождения объекта строительства) по запросу в соответствии с [главой 1.1](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

5) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

Выдается министерством природных ресурсов Хабаровского края в отношении участков недр местного значения в соответствии со [статьями 4, 11, 18](#) Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. N 2395-1 "О недрах".

6) решение об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны.

Выдается Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - в отношении объектов I и II класса опасности в соответствии с классификацией, установленной санитарно-эпидемиологическими требованиями (далее - санитарная классификация), групп объектов, в состав которых входят объекты I и (или) II класса опасности, а также в отношении объектов, не включенных в санитарную классификацию, и территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека - в отношении объектов III - V класса опасности в соответствии с санитарной классификацией, а также в отношении групп объектов, в состав которых входят объекты III - V класса опасности в соответствии с [пунктом 17](#) Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 марта 2018 г. N 222 "Об утверждении правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон".

(пп. 6 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Документы, указанные в настоящем подпункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [подпунктами 1, 2, 3](#) настоящего подпункта, не может являться основанием для отказа в

выдаче разрешения.

2.6.5. Заявитель подает Заявление или Уведомление и прилагаемые к ним документы в Министерство при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, через многофункциональный центр или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый Портал.

В случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, Заявитель подает Заявление или Уведомление и прилагаемые к ним документы в Министерство в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый портал.

При направлении Заявления или Уведомления и прилагаемых к ним документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал и Единый портал, направляются отсканированные оригиналы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

(пп. 2.6.5 в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 14.12.2017 N 11)

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

- отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.1](#), [подпунктами 1, 2, 3 подпункта 2.6.4 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

2.9.2. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения являются:

- отсутствие документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента;

- если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения (не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство).

2.9.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение являются:

- отсутствие в Уведомлении реквизитов документов, предусмотренных [подпунктом 1 подпункта 2.6.3 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, или отсутствие документов, указанных в [подпункте 3 подпункта 2.6.3 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

- недостоверность сведений, указанных в Уведомлении;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 22.03.2017 N 3)

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления или Уведомления и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 10 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации Заявления или Уведомления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление или Уведомление регистрируются в день поступления в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой или мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема заявителей.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности - в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале и сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.1. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных [пунктом 2.14](#) настоящего Административного регламента, для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечивается:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

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

(п. 2.14.1 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.15.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.
- возможность получения услуги в электронной форме;

(абзац введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

(абзац введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

2.15.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, при:

- непосредственном обращении заявителя с Заявлением или Уведомлением;
- при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Непосредственное обращение заявителя (его представителя) в орган, предоставляющий государственную услугу, не является обязательным (осуществляется по усмотрению заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений либо через электронное взаимодействие через Портал и Единый Портал.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 10 минут.

2.15.3. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (информации), выдаваемом (предоставляемой) органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- подготовка материалов, содержащихся в проектной документации, для получения разрешения на строительство.

(п. 2.15.3 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с соответствующим запросом, а

взаимодействие с Министерством осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Прием документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных [подпунктами 2.6.1 - 2.6.3 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, а также выдача заявителю документов органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам ее предоставления осуществляется структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра www.мфц27.рф.

2.16.3. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства, Портале и Едином портале.

2.16.4. Обеспечение возможности подачи заявителем Заявления или Уведомления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием Портала и Единого портала.

2.16.5. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.16.6. Обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

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

- [прием и регистрация](#) Заявления или Уведомления и прилагаемых к ним документов от заявителя;
- [запрос и получение](#) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе;
- [рассмотрение](#) Заявления или Уведомления и прилагаемых к ним документов;
- [подготовка и выдача](#) (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Министерства строительства Хабаровского края от 22.03.2017 N 3.

3.2. Прием и регистрация Заявления или Уведомления и прилагаемых к ним документов от заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство Заявления или Уведомления и документов, указанных в [подпунктах 2.6.1 -](#)

[2.6.3 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление или Уведомление и документы подаются (направляются) заявителем в Министерство в соответствии с [подпунктом 2.6.5 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Заявления или Уведомления и документов, является должностное лицо Отдела делопроизводства.

3.2.4. При получении Заявления или Уведомления и документов на личном приеме должностное лицо Отдела делопроизводства:

- проверяет наличие документов;
- регистрирует Заявление или Уведомление и документы.

Если документы представлены заявителем в подлинниках и в копиях, верность которых не удостоверена нотариально, должностное лицо Отдела делопроизводства передает их Исполнителю для сверки и заверения копий, после чего подлинники возвращаются заявителю в день приема документов, а пакет документов возвращается на регистрацию к должностному лицу Отдела делопроизводства.

В случае обращения заявителя непосредственно к Исполнителю указанное лицо принимает документы, заверяет копии после сравнения с представленными оригиналами, возвращает оригиналы заявителю и передает пакет документов должностному лицу Отдела делопроизводства.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке. В случае направления почтовой связью оригиналов документов исполнитель дела делает копии, их заверяет и оригиналы отправляет заявителю вместе с результатом предоставленной государственной услуги.

3.2.5. При получении Заявления или Уведомления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал, Исполнитель в день поступления Заявления или Уведомления и документов:

- распечатывает Заявление или Уведомление и документы;
- проверяет наличие документов;
- передает Заявление или Уведомление и документы для регистрации в Отдел делопроизводства.

При получении Исполнителем документов автоматически формируется подтверждение (уведомление о статусе заявления) о регистрации Заявления или Уведомления и документов и направляется уведомление в "Личный кабинет" заявителя на Едином Портале или Портале.

3.2.6. Приему и регистрации подлежат все поступившие в Министерство Заявления или Уведомления и документы. Заявление или Уведомление и документы регистрируются в день их поступления в Министерство.

На первом листе Заявления или Уведомления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового

номера.

3.2.7. В течение одного дня со дня регистрации Заявления или Уведомления и документы передаются на рассмотрение в Отдел.

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления или Уведомления и документов.

3.3. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного Заявления или Уведомления и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в [подпункте 2.6.4 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.3.3. Исполнитель в течение одного дня со дня поступления в Отдел зарегистрированного Заявления или Уведомления и документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов:

1) в Росреестр (его территориальные органы) о предоставлении выписки из ЕГРН о правах на земельный участок;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

2) в органы местного самоуправления Хабаровского края о предоставлении:

- градостроительного плана земельного участка;

- реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае размещения объекта местного значения;

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

- решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством такое решение принимает орган местного самоуправления;

3) в министерство инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края о предоставлении решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством такое решение принимает исполнительный орган государственной власти;

4) в министерство природных ресурсов Хабаровского края о предоставлении решения о предоставлении права пользования участками недр местного значения и решения о переоформлении лицензии на право пользования участками недр местного значения.

5) в Роспотребнадзор (его территориальные органы) о предоставлении решения об установлении, изменении или о прекращении существования санитарно-защитной зоны.

(пп. 5 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

3.3.3.1. Исполнитель в течение одного дня со дня поступления в Отдел зарегистрированного Заявления или Уведомления и документов запрашивает в Управлении реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае размещения объекта регионального значения.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

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

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Министерство передаются Исполнителю.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

3.4. Рассмотрение Заявления или Уведомления и прилагаемых к ним документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов в результате административных процедур, указанных в [пунктах 3.2, 3.3](#) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.4.3. Исполнитель рассматривает пакет документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и соответствия документов требованиям законодательства, в том числе осуществляет проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.4.4. При наличии оснований, перечисленных в [пункте 2.9](#) настоящего Административного регламента, Исполнитель готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения или во внесении изменений в разрешение (далее также - письмо).

В письме об отказе указываются причины, послужившие основанием для отказа.

Письмо об отказе подписывается министром или лицом, его замещающим, направляется заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен

определенным кругом лиц, включая Портал, Единый портал.

3.4.5. Максимальный срок административной процедуры - не позднее шести рабочих дней с момента поступления Заявления или Уведомления в Министерство.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 22.03.2017 N 3)

3.4.6. Результат административной процедуры:

- направление заявителю письма Министерства об отказе в выдаче разрешения, продлении срока действия разрешения или во внесении изменений в разрешение с обоснованием причин отказа;

- установление оснований для выдачи разрешения, продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение.

3.5. Подготовка и выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований для выдачи разрешения, продления срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение.

3.5.2. Исполнитель подготавливает разрешение на строительство по [форме](#), утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", продляет срок действия разрешения, вносит изменения в разрешение, обеспечивает подписание указанных документов министром или лицом, его замещающим, и их заверение печатью Министерства в течение одного дня с момента принятия решения, указанного в [абзаце 3 подпункта 3.4.6 пункта 3.4](#) настоящего Административного регламента.

Указанные документы подготавливаются в трех экземплярах, один из которых хранится в Министерстве, а два выдаются (направляются) заявителю.

3.5.3. Исполнитель информирует заявителя о подготовке Министерством документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги по электронной почте, указанной в Заявлении или Уведомлении, и (или) по телефону в день их подписания.

3.5.4. В случае невозможности получения заявителем (его представителем) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, лично в Отделе указанные документы не позднее одного дня со дня их подписания направляются заявителю по почте с уведомлением о вручении.

3.5.5. Срок выдачи (направления) разрешения на строительство или документа, являющегося результатом продления срока действия разрешения, составляет не более 1 дня со дня их подписания.

3.5.6. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом внесения изменений в разрешение, составляет не более 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение.

3.5.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление)

заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.6. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Министерством.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется:

министром строительства края (далее - министр);

первым заместителем министра, заместителем министра;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 14.12.2017 N 11)

начальником управления долгосрочных государственных проектов и программ;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 14.12.2017 N 11)

начальником отдела развития инженерной инфраструктуры Министерства.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются должностными лицами, указанными в [пункте 4.2](#) настоящего Административного регламента, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4. По результатам контрольных мероприятий должностными лицами, указанными в [пункте 4.2](#) настоящего Административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.5. Уполномоченные должностные лица несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

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

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации Заявления или Уведомления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края 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 Хабаровского края;

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- 7) отказ Министерства, а также должностных лиц Министерства 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;

(пп. 8 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

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 Хабаровского края.

(пп. 9 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, направляется в Правительство Хабаровского края.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, министра или лица, его замещающего может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Правительства Хабаровского края, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

5.5. При рассмотрении жалобы заявитель вправе предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

5.6. Поступившая жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(в ред. приказов Министерства строительства Хабаровского края от 15.01.2016 [N 1](#), от 04.05.2018 [N 5](#))

5.7. В письменном обращении в обязательном порядке указывается либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть предложения, заявления или жалобы, ставится личная подпись заявителя и дата.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 14.12.2017 N 11)

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав и законных интересов заявителя, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством должностных лиц, ответственных за решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги и повлекшие за собой жалобу.

5.9. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. В случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. В сроки, указанные в [пункте 5.6](#) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указать, какие меры приняты по жалобе.

(п. 5.13 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления министерством строительства

Хабаровского края государственной услуги

по выдаче разрешения на строительство,

в том числе в электронном виде

ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ МФЦ

Утратила силу. - [Приказ](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления министерством строительства

Хабаровского края государственной услуги

по выдаче разрешения на строительство, продлению

срока действия разрешения на строительство, внесению
изменений в разрешение на строительство,
в том числе в электронном виде

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - [Приказ](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10.

Приложение N 3

к Административному регламенту
предоставления министерством строительства
Хабаровского края государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство, продлению
срока действия разрешения на строительство, внесению
изменений в разрешение на строительство,
в том числе в электронной форме

Список изменяющих документов (в ред. приказов Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10 , от 04.05.2018 N 5)

кому: Министерство строительства края

от кого: _____

(наименование юридического лица -

застройщика, планирующего осуществлять

строительство, капитальный ремонт или

реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый

адреса; Ф.И.О. [<*>](#) руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, БИК))

Заявление

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство / капитальный ремонт /

(нужное подчеркнуть)

реконструкцию

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться

на основании _____ от "___" _____ г. N _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от "___" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

Ф.И.О. <*> руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N ____ от " ____ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за N _____ от " ____ " _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____ за N _____ от " ____ " _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)

застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " ____ " _____ г. N _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество <*>)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " _____ г.

N _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адрес, Ф.И.О. <*> руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " ____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О. <*>)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П. (при ее наличии)

<*> - последнее - при наличии

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления министерством строительства
Хабаровского края государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство, продлению
срока действия разрешения на строительство, внесению
изменений в разрешение на строительство,
в том числе в электронной форме

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Министерства строительства Хабаровского края
от 11.11.2016 [N 10](#), от 04.05.2018 [N 5](#))

кому: Министерство строительства края

от кого: _____

(наименование юридического лица -

застройщика, планирующего осуществлять

строительство, капитальный ремонт или

реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый

адреса; Ф.И.О. [<*>](#) руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, БИК))

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство / капитальный ремонт /

(нужное подчеркнуть)

реконструкцию

от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Дата начала строительства / капитального ремонта / реконструкции

объекта капитального строительства " ____ " _____ 20__ г.

Дата извещения _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, уполномоченного на осуществление

государственного строительного надзора)

о начале строительства / капитального ремонта / реконструкции объекта

капитального строительства " ____ " _____ 20__ г.

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться

на основании _____ от " ____ " _____ г. N _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от " ____ " _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

Ф.И.О. <*> руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. N _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N ____

от " ____ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована _____

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)

застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " ____ " _____ г. N _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество <*>)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " _____ г.

N _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. <*> руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " ____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О. <*>)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при ее наличии)

<*> - последнее - при наличии

к Административному регламенту
предоставления министерством строительства
Хабаровского края государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство, продлению
срока действия разрешения на строительство, внесению
изменений в разрешение на строительство,
в том числе в электронной форме

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Министерства строительства Хабаровского края
от 11.11.2016 [N 10](#), от 04.05.2018 [N 5](#))

кому: Министерство строительства края

от кого: _____

(наименование юридического лица,

которое приобрело права на земельный

участок, права пользования недрами; ИНН;

юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. [<*>](#)

руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Уведомление о переходе прав на земельный участок,

права пользования недрами, об образовании земельного участка

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок /

права пользования недрами / об образовании земельного участка

(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от " ____ " _____ 20__ г. N _____

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

(наименование документа)

При этом сообщаем реквизиты следующих документов:

правоустанавливающие документы на земельный участок:

- свидетельство о государственной регистрации права

_____ за N _____ от " ____ " _____

_____ г.

- договор аренды земельного участка

_____ от " ____ " _____ г. N _____

решение об образовании земельных участков

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

градостроительный план земельного участка

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

решение о предоставлении права пользования недрами местного значения или

решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

В том числе прилагаем:

правоустанавливающие документы на земельный участок:

- свидетельство о государственной регистрации права

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

- договор аренды земельного участка

_____ от " ____ " _____ г. N _____

решение об образовании земельных участков

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

градостроительный план земельного участка

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

решение о предоставлении права пользования недрами местного значения или
решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами

_____ за N _____ от " ____ " _____ г.

откорректированный проект организации строительства объекта разработан:

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый
адреса, Ф.И.О. <*> руководителя, номер телефона)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта)

застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " ____ " _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от " ____ " _____ г. N _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество <*>)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " _____ г.

N _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. <*> руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " ____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность) (подпись) (Ф.И.О. <*>)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при ее наличии)

<*> - последнее - при наличии