

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 ВВОД ОБЪЕКТА

В ЭКСПЛУАТАЦИЮ, 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

Административный регламент предоставления министерством строительства Хабаровского края государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, 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 ввод в эксплуатацию 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 на объект капитального строительства Министерством ранее выдавалось разрешение на строительство.

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 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)

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 Комитете государственного строительного надзора и экспертизы Правительства Хабаровского края

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Комитета государственного строительного надзора и экспертизы Правительства Хабаровского края размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.ovr.khabkrai.ru/.

(п. 1.3.5 в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края от 18.04.2016 N 6)

1.3.6. 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.

1.3.7. 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.pf.

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.

1.3.8. 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.

1.3.8.1. Сведения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органов (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.

1.3.8.2. 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.

1.3.8.3. Сведения о Дальневосточном управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Дальневосточного управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.dvost.gosnadzor.ru.

1.3.8.4. Сведения о Департаменте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Дальневосточному федеральному округу

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, об адресах электронной почты Департамента Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Дальневосточному федеральному округу размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.27.rpn.gov.ru.

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

1.3.9. 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.

1.3.10. 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, [форма](#) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также - Заявление) и образец его заполнения.

1.3.11. 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.

1.3.12. 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.

[1.3.13.](#) Для предоставления государственной услуги не требуется дополнительных необходимых и обязательных услуг, предоставляемых другими организациями.

(подпункт введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

[1.3.14.](#) 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.

(подпункт 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 ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в электронной форме.

(в ред. [приказа](#) Министерства строительства Хабаровского края 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 в выдаче заявителю разрешения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги 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) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, - 1 день.

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

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 ввод объекта в эксплуатацию (приложение настоящего Административного регламента);

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

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

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

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, 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), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

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;

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

9) 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;

10) утратил силу. - [Приказ](#) Министерства строительства Хабаровского края от 14.12.2017 N 11;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

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

12) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны). Предоставление предусмотренных настоящим подпунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.

(пп. 12 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 04.05.2018 N 5)

Документы, указанные в [подпунктах 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в [подпунктах 4, 5, 6, 7, 8, 11 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

2.6.2. 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 7](#) Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения 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 строительство

Находится в архиве Министерства.

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Выдается Дальневосточным управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору по запросу в соответствии с [частью 3 статьи 54](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении:

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов;
- объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V классов опасности.

Выдается Управлением государственного строительного надзора Главного контрольного управления Правительства Хабаровского края по запросу в соответствии с [частью 4 статьи 54](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении объектов, строительство, реконструкция которых предусматривает осуществление государственного строительного надзора (за исключением объектов, относящихся к полномочиям Дальневосточного управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору).

5) заключение федерального государственного экологического надзора

Выдается Департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Дальневосточному федеральному округу по запросу в соответствии с [частью 7 статьи 54](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются на землях особо охраняемых природных территорий.

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.

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

2.6.3. Документ, 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 заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, а также заключение федерального государственного экологического надзора должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.6.4. Заявитель подает Заявление и прилагаемые к нему 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 и прилагаемых к нему 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 порядке.

(пп. 2.6.4 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

Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента;

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

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

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

5) невыполнение застройщиком требований о безвозмездной передаче в Министерство в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности:

5.1) сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства;

5.2) сведений о сетях инженерно-технического обеспечения;

5.3) одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий;

5.4) по одному экземпляру копий следующих разделов проектной документации:

- схемы планировочной организации земельного участка, выполненной в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

- перечня мероприятий по охране окружающей среды;

- перечня мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

- перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

- перечня мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

5.5) или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

В таком случае разрешение выдается только после безвозмездной передачи в Министерство документов, указанных в настоящем подпункте.

б) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

(пп. 6 введен [приказом](#) Министерства строительства Хабаровского края от 11.11.2016 N 10)

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

Предоставление государственной услуги осуществляется 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 и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 10 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации Заявления о предоставлении государственной услуги

Заявление регистрируется 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;
- 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 акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- подготовка документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- подготовка документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанного представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- подготовка документа, подтверждающего 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.

(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 [подпунктом 2.6.1 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 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 и прилагаемых к нему 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 и прилагаемых к нему документов;
- [подготовка и выдача](#) (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

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

3.2. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство Заявления и документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.2.2. Заявление и документы подаются (направляются) Заявителем в Министерство в соответствии с [подпунктом 2.6.4 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.

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

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

- проверяет наличие документов;
- регистрирует Заявление 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 законодательстве порядке. В случае направления почтовой связью оригиналов документов исполнитель делает копии, их заверяет и оригиналы отправляет заявителю вместе с результатом предоставленной государственной услуги.

3.2.5. При получении Заявления 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 и документов:

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

При получении Исполнителем документов автоматически формируется подтверждение (уведомление о статусе заявления) о регистрации Заявления 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 и документы. Заявление и документы регистрируются в день их поступления в Министерство.

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

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

3.2.8. Результатом административной процедуры является регистрация Заявления 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 и документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документ(ы), указанные в [подпункте 2.6.2 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 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;

3) в Дальневосточное управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении заключения органа государственного строительного надзора в отношении:

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов;

- объектов, связанных с размещением и обезвреживанием отходов I - V классов опасности;

4) в Управление государственного строительного надзора Главного контрольного управления Правительства Хабаровского края о предоставлении заключения органа государственного строительного надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых предусматривает осуществление государственного строительного надзора (за исключением объектов, относящихся к полномочиям Дальневосточного управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору);

5) в Департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Дальневосточному федеральному округу о предоставлении заключения федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются на землях особо охраняемых природных территорий.

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 и прилагаемых к нему 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 наличия и правильности оформления документов, указанных в [подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента, осуществляет осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, 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, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

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

В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта Министерством не проводится.

3.4.4. При наличии оснований, перечисленных в [пункте 2.9](#) настоящего Административного регламента, Исполнитель готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения (далее - 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 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 с обоснованием причин отказа;

- установление оснований для выдачи разрешения.

3.5. Подготовка и выдача (направление) заявителю документа, являющегося 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.

3.5.2. Исполнитель подготавливает разрешение на ввод 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", обеспечивает подписание указанного документа министром или лицом его заменяющим, 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.

Указанный документ подготавливается в трех экземплярах, один из которых хранится в Министерстве, а два выдаются (направляются) заявителю.

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

3.5.4. В случае невозможности получения заявителем (его представителем) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, лично в Отделе указанный документ не позднее одного дня со дня его подписания направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении.

3.5.5. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 1 дня со дня их подписания.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося 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;

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 оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов 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 ввод объекта в

эксплуатацию, 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 ввод объекта в

эксплуатацию, 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

к Административному регламенту
предоставления министерством строительства
Хабаровского края государственной услуги
по выдаче разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию, 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 Хабаровского 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 ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального

строительства _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

_____ от " ____ " _____ г. N _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от " ____ " _____ г. N _____

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 " ____ " _____ 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