

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ,  
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 14 июня 2018 г. N СЭД-30-01-02-788**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ  
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ  
ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

В соответствии с Постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. N 417-п "О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края государственной услуги по выдаче разрешения на строительство и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Пермского края (далее - Административный регламент, Министерство).

2. Организационно-аналитическому отделу управления правового, организационно-аналитического обеспечения и кадров Министерства организовать размещение настоящего Приказа на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.priroda.permkrai.ru](http://www.priroda.permkrai.ru)), опубликование настоящего Приказа в Бюллетене правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Отделу региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства в течение 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего Приказа разместить Административный регламент (в последней редакции) на едином портале государственных и муниципальных услуг.

4. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр  
Д.Е.КИЛЕЙКО

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
Министерства природных  
ресурсов, лесного хозяйства  
и экологии Пермского края  
от 14.06.2018 N СЭД-30-01-02-788

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МИНИСТЕРСТВОМ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ЭКОЛОГИИ ПЕРМСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО И ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
СТРОИТЕЛЬСТВА И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА В ГРАНИЦАХ ОСОБО ОХРАНЯЕМОЙ ПРИРОДНОЙ  
ТЕРРИТОРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению Министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края государственной услуги по выдаче разрешения на строительство и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Пермского края (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

1.2. Государственную услугу предоставляет Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее - Министерство).

Министерство располагается по адресу: 614990, г. Пермь, ул. Попова, д. 11. Приемная - кабинет 311, тел. 233-27-57, факс 233-20-99, электронная почта: [min2@priroda.permkrai.ru](mailto:min2@priroda.permkrai.ru), интернет-сайт Министерства: [www.priroda.permkrai.ru](http://www.priroda.permkrai.ru).

График работы Министерства: в понедельник-четверг - с 9-00 ч. до 18-00 ч., в пятницу - с 9-00 ч. до 17-00 ч. Перерыв - с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 48 мин.

Заявитель вправе подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) с момента вступления в силу соглашения, заключаемого между МФЦ и Министерством.

Центральный филиал МФЦ расположен по адресу: ул. Куйбышева, д. 9, г. Пермь, 614000.

График работы Центрального филиала МФЦ: с понедельника по субботу с 08.00 до 20.00. Единый справочный телефон МФЦ: (342) 270-11-20. Адрес электронной почты МФЦ: [mfc@permkrai.ru](mailto:mfc@permkrai.ru).

Информация о местонахождении, телефонах и графиках работы филиалов и территориальных отделений МФЦ размещены на официальном сайте МФЦ <http://mfc-perm.ru/>.

Положения Административного регламента распространяются на запросы о предоставлении государственной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты должностных лиц структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. В качестве заявителей могут выступать застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

От имени заявителей могут выступать их официальные представители либо иные лица, уполномоченные заявителем и имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Требования к порядку информирования о порядке предоставлении государственной услуги:

1.5.1. Информация о местонахождении Министерства, графике работы, телефонах, адресах электронной почты, о порядке и процедуре предоставления государственной услуги предоставляется специалистами отдела региональной экологической политики управления по охране окружающей среды Министерства (для объектов, расположенных на территории особо охраняемых природных территорий Пермского края, находящихся в ведении управления по охране окружающей среды Министерства) и специалистами отдела охотничьего хозяйства управления по охране и использованию объектов животного мира Министерства (для объектов, расположенных на территории государственных природных биологических заказников) при личном обращении заявителя, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также посредством размещения на стендах в месте предоставления государственной услуги.

Информация о государственной услуге также размещена в сети Интернет на официальном сайте Министерства по адресу: [www.priroda.permkrai.ru](http://www.priroda.permkrai.ru), едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также посредством обращения заявителя в МФЦ с момента заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

1.5.2. На сайте Министерства в разделах "Охрана окружающей среды" (страница "Выдача разрешений на строительство, а также продление срока выданного разрешения и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства") и разделе "Охотничьи ресурсы" (страница "Выдача разрешений на строительство, а также продление срока выданного разрешения и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства"), а также на информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

- наименование и почтовый адрес Министерства;
- контактные номера телефонов сотрудников Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- график работы Министерства;
- Административный регламент;
- формы заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги в целом и сроки выполнения отдельных административных процедур;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

1.5.3. В ходе консультаций при личном обращении заявителя, а также по телефону, электронной почте, письменным запросам в соответствии с поступившим запросом предоставляется информация по следующим вопросам:

- действующие нормативные правовые акты, в соответствии с которыми производится предоставление государственной услуги;
- форма заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- способы получения результата услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;
- итоги рассмотрения заявлений и принятые решения о выдаче разрешения на строительство и выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории

регионального значения Пермского края или об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Пермского края с указанием причин такого отказа;

- место размещения на сайте Министерства в сети Интернет информации о предоставлении государственной услуги;

- административная процедура предоставления государственной услуги.

1.5.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.5. В любое время, с момента приема документов, заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения.

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном контакте с заявителем, посредством телефонной связи - немедленно;

- посредством электронной почты или через сайт Министерства (страница "вопрос-ответ").

1.5.6. Заявителю предоставляются сведения об этапе (административной процедуре) предоставления государственной услуги в отношении представленного им пакета документов, об итогах рассмотрения документов, о принятом по итогам рассмотрения решении.

## 2. Стандарт предоставления услуги

2.1. Данным стандартом описывается государственная услуга по выдаче разрешения на строительство и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства и реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального значения Пермского края (далее - разрешения на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию).

2.1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством непосредственно либо через МФЦ (при наличии соглашения).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Для обеспечения предоставления государственной услуги привлекается Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Пермскому краю, Управление Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю, Министерство по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края, органы местного самоуправления Пермского края.

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.3. Срок предоставления государственной услуги.

2.3.1. Срок принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.3.2. Срок принятия решения о продлении либо отказе в продлении действия разрешения на строительство составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.3.3. Срок принятия решения о внесении изменений либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

2.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Российская газета, 2009, N 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 4, ст. 445; Парламентская газета, 2009, N 4);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005 N 1, ст. 16, N 30, ст. 3128; 2006 N 1, ст. 10, 21, N 23, ст. 2380, N 31, ст. 3442, N 50, ст. 5279, N 52, ст. 5498; 2007 N 1, ст. 21, N 21, ст. 2455, N 31, ст. 4012, N 45, ст. 5417, N 46, ст. 5553, N 50, ст. 6237; 2008 N 20, ст. 2251, 2260, N 29, ст. 3418, N 30, ст. 3604, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6236; 2009 N 1, ст. 17, N 29, ст. 3601, N 48, ст. 5711, N 52, ст. 6419; 2010 N 31, ст. 4209, N 48, ст. 6246, N 49, ст. 6410; 2011 N 13, ст. 1688, N 17, ст. 2310, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4281, 4291, N 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605, N 49, ст. 7015, 7042, N 50, ст. 7343; 2012 N 26, ст. 3446, N 30, ст. 4171, N 31, ст. 4322, N 47, ст. 6390, N 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013 N 9, ст. 873, 874, N 14, ст. 1651, N 23, ст. 2871, N 27, ст. 3477, 3480, N 30, ст. 4040, 4080, N 43, ст. 5452, N 52, ст. 6961, 6983; 2014 N 14, ст. 1557, N 16, ст. 1837, N 19, ст. 2336, N 26, ст. 3386, 3387, N 30, ст. 4218, 4225;

2012 N 26, ст. 3446, N 30, ст. 4171, N 30, ст. 4220, N 31, ст. 4322, N 47, ст. 6390, N 53, ст. 7614, N 53, ст. 7619, N 53, ст. 7643; 2013 N 9, ст. 873, N 9, ст. 874, N 14, ст. 1651, N 23, ст. 2871, N 27, ст. 3477, N 27, ст. 3480, N 30, ст. 4040, N 30, ст. 4080, N 43, ст. 5452, N 52, ст. 6961, N 52, ст. 6983; 2014 N 14, ст. 1557, N 16, ст. 1837, N 19, ст. 2336, N 26, ст. 3377, N 26, ст. 3386, N 26, ст. 3387, N 30, ст. 4218, N 30, ст. 4225, N 42, ст. 5615, N 43, ст. 5799, N 43, ст. 5804, N 48, ст. 6640; 2015 N 1, ст. 9, N 1, ст. 22, N 1, ст. 38, N 1, ст. 52, N 1, ст. 72, N 1, ст. 86, N 17, ст. 2477, N 27, ст. 3967, N 29, ст. 4339, N 29, ст. 4342, N 29, ст. 4350, N 29, ст. 4378, N 29, ст. 4389, N 48, ст. 6705; 2016, N 1, ст. 22, N 1, ст. 79, N 26, ст. 3867, N 27, ст. 4248, N 27, ст. 4294, N 27, ст. 4301, N 27, ст. 4302, N 27, ст. 4303, N 27, ст. 4304, N 27, ст. 4305, N 27, ст. 4306, N 52, ст. 7494, N 11, ст. 1540);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30, ст. 4587, N 49, ст. 7061; 2012 N 31, ст. 4322; 2013 N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, N 27, ст. 3480, N 30, ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52, ст. 6952, N 52, ст. 6961, N 52, ст. 7009; 2014 N 26, ст. 3366, N 30, ст. 4264; 2015 N 1, ст. 67, N 1, ст. 72, N 10, ст. 1393, N 29, ст. 4342, N 29, ст. 4376; 2016 N 7, ст. 916, N 27, ст. 4293, N 27, ст. 4294; 2017 N 1, ст. 12);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4556; 2008, N 45, ст. 5148);

Федеральным законом от 14 марта 1995 г. N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 12, ст. 1024; 2005, N 1, ст. 25; 2007, N 13, ст. 1464; 2011, N 30, ст. 4590; N 48, ст. 6732; N 49, ст. 7043);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 N 8, ст. 744; 2009 N 21, ст. 2576, N 52, ст. 6574; 2010 N 16, ст. 1920, N 51, ст. 6937; 2011 N 8, ст. 1118; 2012 N 27, ст. 3738, N 32, ст. 4571; 2013 N 17, ст. 2174, N 20, ст. 2478, N 32, ст. 4328; 2014 N 14, ст. 1627, N 50, ст. 7125, 2015, N 31, ст. 4700, N 45, ст. 6245; 2016, N 5, ст. 698, N 48, ст. 6764; 2017, N 19, ст. 2843);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2008 г. N 822 "Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 46, ст. 5344; 2011, N 9, ст. 1246; 2014, N 14, ст. 1627);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (зарегистрирован Минюстом России 9 апреля 2015 г., регистрационный N 36782);

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" (Зарегистрировано в Минюсте России 30 мая 2017 г. N 46880);

Постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. N 255-п "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края" ("Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края", N 15, 22 апреля 2013);

Постановлением Правительства Пермского края от 8 мая 2013 г. N 417-п "О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг" (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 20 мая 2013 г., N 19);

Постановлением Правительства Пермского края от 25 октября 2017 г. N 878-п "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме" (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, N 43, 30 октября 2017 г.);

положением о Министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края, утвержденным Постановлением Правительства Пермского края от 3 сентября 2012 г. N 756-п "О Министерстве природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края" (Бюллетень законов Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края, 10 сентября 2012 г., N 36).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.5.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства к заявлению (приложение 2) заявитель прилагает следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительную записку;

б) схему планировочной организации земельного участка, выполненную 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) схему планировочной организации земельного участка, подтверждающую расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;



д) 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;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень 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 строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение 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, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

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

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

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

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

9) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах

культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 2 и 5 настоящего пункта, они (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.5.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению (приложение 3) заявитель прилагает следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта. В случае, если застройщик планирует осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства для данного исторического поселения, в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, они (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении

которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии архитектурных решений, предусмотренных проектной документацией, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.5.3. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель к заявлению (приложение 4) прилагает следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 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;

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) 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, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

13) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание 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), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом 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.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3 и 9 настоящего пункта, они запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 12 и 13 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, 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.

До 1 марта 2020 года не требуется получение разрешения на ввод объекта индивидуального жилищного строительства в эксплуатацию в соответствии с пунктом 4 статьи 8 Федерального закона № 191 от 29 декабря 2004 г. "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации".

2.5.4. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель направляет заявление (приложение 5) не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия разрешения на строительство и оригинал разрешения на строительство, срок действия которого необходимо продлить.

2.5.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет следующие документы:

1) уведомление согласно приложению 6 о переходе прав на земельный участок с указанием реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок - в случае приобретения заявителем прав на земельный участок, в отношении которого его предыдущему правообладателю было выдано разрешение на строительство;

об образовании земельного участка с указанием реквизитов решения об образовании земельного участка - в случае возникновения у заявителя права на земельный участок, образованный путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

об образовании земельного участка с указанием реквизитов решения об образовании земельного участка и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, - в случае возникновения у заявителя прав на земельные участки, образованные путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в случае приобретения заявителем прав на земельный участок, в

отношении которого его предыдущему правообладателю было выдано разрешение на строительство.

2.6. Заявление заполняется от руки или машинописным способом и заверяется подписью заявителя либо подписью лица, уполномоченного действовать от имени заявителя, а в случае подачи документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) - усиленной электронной подписью заявителя.

Заявление не должно содержать подчисток, приписок, исправленных слов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

2.7. Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в одном экземпляре в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или копия) или в электронном виде.

Копии представляемых документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью заявителя.

2.8. 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, документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются исключительно в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2.9. Заявление и прилагаемые документы заявитель представляет по своему выбору в письменной форме почтовым отправлением или непосредственно (нарочно или лично) в кабинет 105 (для объектов, расположенных на территории особо охраняемых природных территорий Пермского края, находящихся в ведении управления по охране окружающей среды Министерства), в кабинет 720 (для объектов, расположенных на территории государственных природных биологических заказников), либо в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты: [ohrana8@priroda.permkrai.ru](mailto:ohrana8@priroda.permkrai.ru) (для объектов, расположенных на территории особо охраняемых природных территорий Пермского края, находящихся в ведении управления по охране окружающей среды Министерства), [gparshakova@priroda.permkrai.ru](mailto:gparshakova@priroda.permkrai.ru) (для объектов, расположенных на территории государственных природных биологических заказников), через МФЦ или посредством использования ЕПГУ с учетом особенностей, установленных п. 2.6.

2.10. Заявители вправе запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы:

1) правоустанавливающие документы, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

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

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 объектов 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, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

8) схему, отображающую расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанную лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

#### 2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг;

#### 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме установленным в регламенте требованиям.

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных

заявителем документов.

Отказ в приеме документов должен быть оформлен письменно с указанием причин отказа (в случае отсутствия каких-либо документов ссылка на эти документы).

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

2.13.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае выдачи разрешения на строительство являются:

1) отсутствие документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, предусмотренных пунктами 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Регламента;

2) несоответствие документов, предусмотренных пунктами 2.5.1 и 2.5.2, представленным 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;

3) поступившее от органа исполнительной власти Пермского края, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

4) отсутствие полномочий лица, подающего заявление.

2.13.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.5.3 настоящего 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, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) отсутствие полномочий лица, подающего заявление;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального



строительства проектной документации, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, за исключением случая выдачи разрешения на строительство в отношении объекта индивидуального жилищного строительства;

5) 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;

6) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации об обязательной передаче в Министерство сведений и материалов;

7) отсутствие полномочий лица, подающего заявление.

2.13.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае продления срока действия разрешения на строительство являются:

а) невыполнение застройщиком требования о необходимости начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства не позднее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

б) отсутствие полномочий лица, подающего заявление.

2.13.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в случае внесении изменений в разрешение на строительство являются:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.5.5 настоящего Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в подпункте 2 пункта 2.5.5 настоящего Регламента;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

в) 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых ранее выдано разрешение на строительство;

г) отсутствие полномочий лица, подающего заявление.

2.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.15. В перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, входит услуга по государственной (негосударственной) экспертизе проектной документации.

2.16. При предоставлении государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

2.18. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в системе электронного документооборота в течение дня подачи заявления и прилагаемых документов.

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

2.19.1. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.19.2. Здание, в котором расположено Министерство, должно обеспечивать свободный доступ заявителей в помещение Министерства.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов согласно статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.19.3. Вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Министерстве, осуществляющем исполнение предоставления государственной услуги:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

2.19.4. Место для информирования заявителей должно быть оборудовано информационным стендом с карманами, в которых размещаются информационные листки, содержащие перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образец формы заявления о предоставлении государственной услуги.

2.19.5. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, оборудованных стульями, столами и обеспеченных формами заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.19.6. Консультирование заявителей начальниками структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, организовано в виде отдельных

кабинетов для каждого ведущего прием.

2.19.7. Кабинеты приема заявителей должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- наименования структурного подразделения Министерства;
- графика работы, включая перерывы на обед.

2.19.8. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.20. Данным стандартом устанавливаются показатели качества и доступности государственной услуги:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное и полное информирование о государственной услуге, о ходе ее предоставления посредством форм и способов информирования, предусмотренных пунктом 1.5.5 настоящего Административного регламента;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13 настоящего Административного регламента;
- соблюдение права заявителя на выбор способа подачи заявления и прилагаемых документов для предоставления государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- обеспечение необходимого ресурсного обеспечения исполнения административных процедур;
- максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги - 2, максимальное время взаимодействия с учетом сроков, установленных пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, - 45 минут (в случае заполнения заявления о предоставлении государственной услуги непосредственно в Министерстве);
- возможность получения государственной услуги в МФЦ с момента вступления в силу соглашения, заключаемого между МФЦ и Министерством;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## 2.21. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

2.21.1. Предоставление государственной услуги посредством МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

### 2.21.2. МФЦ осуществляет:

а) информирование граждан и организаций по вопросам предоставления государственных услуг;

б) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результата предоставления государственной услуги;

в) обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственных услуг.

2.21.3. В случае подачи документов в Министерство посредством МФЦ сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения заявления и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Регламента;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

д) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

е) направляет копии документов и реестр документов в Министерство;

ж) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ;

з) на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ, посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным сотрудником МФЦ.

2.21.4. При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пунктах 2.5, 2.6, 2.7 настоящего Регламента, сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю, отказывая в предоставлении государственной услуги.

По окончании приема документов сотрудник МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления

государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

а) в электронном виде - в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

б) на бумажном носителе - в срок не более трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Министерства по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Министерства сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено в разделе 2 настоящего Регламента.

## 2.22. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, в МФЦ

2.22.1. Для получения государственной услуги заявитель либо его уполномоченный представитель может направить соответствующее заявление (уведомление) и необходимый пакет документов по электронной почте с приложением документа, подтверждающего полномочия представителя.

2.23.2. Формат электронных документов (файлов), как входящих, так и исходящих (Microsoft Office Word, Excel, PDF), форматы носителей (флэш-диск USB, жесткий диск USB, CD-диск).

2.22.3. Заявление с приложениями направляются на адрес электронной почты, указанный в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.22.4. Решение о предоставлении государственной услуги в электронном виде оформляется соответствующим разрешением (решением) и в сканированном виде направляется заявителю по электронному адресу, указанному в заявлении.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в виде письма Министерства и в сканированном виде направляется заявителю по электронному адресу, указанному в заявлении.

Доказательством направления заявителю соответствующего решения по электронной почте является отчет, оформленный на бумажном носителе.

Отчет о направлении заявителю решения по электронной почте приобщается к материалам предоставления государственной услуги либо к материалам об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю на бумажном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня после направления решения по электронной почте.

Направление решения о предоставлении государственной услуги, решения об отказе в предоставлении государственной услуги по электронной почте не является основанием для отказа в направлении соответствующего решения на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения процедур в многофункциональных центрах

3.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение представленных документов (проверка комплектности);

направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, продления срока действия разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо извещение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

Последовательность административных процедур определена в блок-схеме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

Государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.2.1. Основание для начала выполнения административной процедуры - поступление в Министерство заявления с прилагаемыми документами.

Заявление с прилагаемыми документами представляется в Министерство через ЕГПУ или в МФЦ лично, либо посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, либо посредством электронной почты, либо в ИСЭД ПК с приложением отсканированных образцов прилагаемых документов. Прием заявки в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между МФЦ и Министерством.

3.2.2. Специалист, ответственный за выполнение процедуры, - специалист делопроизводства Министерства в соответствии с должностными обязанностями, уполномоченный в соответствии с должностным регламентом принимать заявление.

3.2.3. Специалист, ответственный за выполнение непосредственно заявочных материалов рассматривает их на отсутствие оснований, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, в течение времени приема документов.

3.2.4. В случае, если по результатам рассмотрения заявочных материалов имеются основания для отказа в приеме документов, специалистом Министерства, ответственным за прием документов, вносится соответствующая отметка об отказе в приеме документов в журнал регистрации документов на предоставление государственной услуги.

3.2.5. Результатом административного действия является возврат заявителю поступивших документов или регистрация заявления в ИСЭД ПК в течение 1 рабочего дня и направление заявления специалистом по системе электронного документооборота начальнику управления по охране окружающей среды Министерства (для объектов, расположенных на территории особо охраняемых природных территорий Пермского края, находящихся в ведении управления по охране окружающей среды Министерства), либо начальнику управления по охране и использованию объекта животного мира Министерства (для объектов, расположенных на территории государственных природных биологических заказников).

3.3. Начальник управления по охране окружающей среды либо начальник управления по охране и использованию объекта животного мира Министерства направляет зарегистрированное заявление в отдел региональной экологической политики либо в отдел охотничьего хозяйства соответственно. Начальник соответствующего отдела определяет ответственного исполнителя из числа штатных работников отдела и передает ему заявление для рассмотрения.

3.4. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявочных материалов рассматривает их на соответствие требованиям пункта 2.5 и отсутствие оснований, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента. По результатам рассмотрения:

3.4.1. в случае, если по результатам проверки заявочные материалы признаны не соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, ответственный специалист готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, направляет его в тот же срок на согласование начальнику управления по охране окружающей среды Министерства и на подписание министру либо уполномоченному должностному лицу;

3.4.2. в случае, если по результатам проверки заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, ответственный специалист не позднее 3 рабочих дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит и направляет межведомственный запрос в Управление Росреестра по Пермскому краю; Министерство по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края; администрации муниципальных образований, в случае если документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе;

3.4.3. в случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии у заявителя запрашиваемых документов, ответственный специалист

готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и направляет его на согласование начальнику управления по охране окружающей среды и на подписание министру либо уполномоченному должностному лицу;

3.4.4. в случае если по результатам рассмотрения заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, определенным пунктом 2.5, и отсутствуют основания, предусмотренные пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, ответственный специалист готовит проект разрешения:

1) разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения;

2) разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства;

3) решения о продлении срока действия разрешения на строительство;

3) решение о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.5. В случае несоответствия представленных заявочных материалов требованиям пункта 2.14, и (или) наличия оснований, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель с учетом сроков предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет их на согласование начальнику соответствующего управления Министерства и на подписание министру либо уполномоченному должностному лицу.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3.4.6. Министр (заместитель министра) в течение 2 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пунктах 3.4.1, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5 настоящего Административного регламента, подписывает их.

3.4.7. Специалист делопроизводства Министерства в течение 1 рабочего дня с момента получения документов направляет их заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением или передает лично.

3.5. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления государственной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей передачи заявителю в соответствии с пунктом 2.20.4 настоящего Регламента.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением Исполнителем последовательности действий, определенных административными процедурами, сроков и требований настоящего



Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальниками структурных подразделений Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется в ходе согласования начальниками структурных подразделений Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, подготовленных Исполнителем проектов документов, предусмотренных административными процедурами Административного регламента.

4.2. Исполнитель несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным Административным регламентом;
- достоверность выданной информации;
- правомерность предоставления информации;
- правильность подготовки и оформления документов.

4.3. Ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов несет специалист, ответственный за прием и регистрацию документов Министерства.

4.4. Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства и могут быть плановыми (осуществляться в соответствии с годовым планом основных организационных мероприятий Министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

При проверке полноты и качества предоставления государственной услуги могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.7. Для проведения проверок формируется комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства.

В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие Министерства, председателем комиссии является министр или заместитель министра.

4.8. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения. Заключение подписывается председателем и членами комиссии.

Результаты проверок в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания заключения размещаются исполнителем на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

4.9. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений прав заявителей, нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. В случае проведения проверки по жалобе (обращению) заявителя результаты проверки направляются заявителю в виде письменного ответа на фирменном бланке письма Министерства за подписью министра, заместителя министра в течение не более 1 рабочего дня со дня подписания заключения по результатам проверки с учетом не превышения сроков, установленных для рассмотрения жалобы (обращения) в соответствии с абзацем вторым п. 5.6 настоящего Административного регламента.

4.11. Контроль исполнения государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме получения информации, размещенной на официальном сайте Министерства, сайте Правительства Пермского края и сети Интернет, или содержащейся в письменных ответах Министерства на обращения, в том числе в виде электронных документов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его работников, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников при предоставлении государственной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

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

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края.

#### 5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет");

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов Заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Министерства, работника МФЦ, или иной организации, привлеченной уполномоченным МФЦ, действия (бездействие) которого обжалуются;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению Заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые Заявитель считает необходимым сообщить.

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

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

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

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

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача Заявителем (законным представителем) жалобы в приемную Министерства, в Правительство Пермского края, МФЦ, а также в иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ.

Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, а также принимается при личном приеме Заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзацах 11-14 пункта 5.2.2 настоящего Регламента, Заявитель имеет право предоставить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее - уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана Заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган

направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке Заявитель направляет жалобу в:

Министерство - при обжаловании действий (бездействия) специалистов структурных подразделений Министерства, действий (бездействия) и решений руководителей структурных подразделений Министерства;

МФЦ - при обжаловании действий (бездействия) работника МФЦ, решений МФЦ, работника многофункционального центра, а также иных организаций, привлеченных уполномоченным многофункциональным центром, их работников;

Правительство Пермского края - при обжаловании действий (бездействия) и решения министра, руководителя МФЦ;

руководителям иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, - при обжаловании действий (бездействия) работников данных организаций, в том числе решений иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, их работников;

орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, - при обжаловании решения и действий (бездействий) МФЦ.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, уполномоченного на рассмотрение жалобы органа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом Министерства опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. N 255-п, в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случае

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. В случае если для написания жалобы Заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Министерстве, МФЦ, иных организациях, привлеченных уполномоченным МФЦ, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в указанных органах, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Министерство, МФЦ, иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги:

информируют Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Министерства, предоставляющего государственную услугу, официальном сайте МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале;

консультируют Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии Пермского  
края государственной услуги по  
выдаче разрешения на строительство  
и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении  
строительства и реконструкции  
объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения Пермского края

Сведения  
о контактных телефонах, электронной почте должностных лиц  
структурных подразделений Министерства природных ресурсов,  
лесного хозяйства и экологии Пермского края, участвующих  
в предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения  
на строительство и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении строительства  
и реконструкции объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой природной территории  
регионального значения Пермского края

N п/п	Должность	N тел.	Адрес электронной почты
1. Для объектов, расположенных на территории особо охраняемых природных территорий Пермского края, находящихся в ведении управления по охране окружающей среды Министерства			
1.1	Начальник управления по охране окружающей среды Министерства	(342) 235-14-81	ohrana@priroda.permkrai.ru
1.2	Заместитель начальника управления по охране окружающей среды - начальник отдела региональной экологической политики Министерства	(342) 235-14-51	ohrana8@priroda.permkrai.ru
2. Для объектов, расположенных на территории государственных природных биологических заказников Пермского края			
2.1	Начальник управления по охране и использованию объектов животного мира	(342) 236-29-48	rnoschepkov@igm.permkrai.ru



	Министерства		
2.2	Начальник отдела охотничьего хозяйства управления по охране и использованию объектов животного мира Министерства	(342) 236-30-95	vlchirkov@igm.permkrai.ru
2.3	Главный специалист отдела охотничьего хозяйства управления по охране и использованию объектов животного мира Министерства	(342) 236-37-43	gnparshakova@priroda.permkrai.ru

Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии Пермского  
края государственной услуги по  
выдаче разрешения на строительство  
и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении  
строительства и реконструкции  
объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения Пермского края

В Министерство природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Пермского края

Застройщик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя,  
адрес местонахождения; телефон;  
банковские реквизиты  
(наименование банка, расчетный  
счет, корреспондентский счет,  
БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное  
оставить) объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_,  
(указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии  
с проектной документацией, а также описание этапа, если необходимо  
разрешение на этап строительства, реконструкции)

расположенного на земельном участке по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указать полный адрес объекта капитального строительства)  
сроком на \_\_\_\_\_ месяца (ев)  
(срок продолжительности строительства в соответствии с ПОС)  
в соответствии с правоустанавливающими документами

\_\_\_\_\_  
(указать наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на  
земельный участок)

Реквизиты градостроительного плана земельного участка или в случае  
выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты проекта  
планировки и проект межевания территории: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование проектной организации, ИНН, ОГРН, адрес  
местонахождения, дата выдачи и номер документа)

Положительное заключение  
экспертизы проектной документации от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

выданное \_\_\_\_\_  
(указать наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, в случае получения заключения негосударственной экспертизы, также указываются реквизиты свидетельства об аккредитации, выданной Федеральной службой по аккредитации)

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: \_\_\_\_\_

Проектная документация разработана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование организации, год разработки)

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_  
(должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии Пермского  
края государственной услуги по  
выдаче разрешения на строительство  
и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении  
строительства и реконструкции  
объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения Пермского края

В Министерство природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Пермского края

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, адрес по  
прописке с индексом, контактный  
телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на строительство объекта  
индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_  
(строительство/реконструкцию)

(наименование объекта)

на земельном участке площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_.

по адресу: \_\_\_\_\_

Краткие проектные характеристики объекта:

общая площадь объекта капитального строительства - \_\_\_\_\_ кв. м;

количество этажей - \_\_\_\_\_ шт. (надземных/подземных);

площадь застройки объекта капитального строительства - \_\_\_\_\_ кв. м.

Право на пользование земельным участком закреплено

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на  
земельный участок)

Градостроительный план земельного участка: \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего генеральный план земельного участка, и  
реквизиты градостроительного плана)

Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места  
размещения объекта индивидуального жилищного строительства  
разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, организации)

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_

(ДОЛЖНОСТЬ)

\_\_\_\_\_

(ПОДПИСЬ)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии Пермского  
края государственной услуги по  
выдаче разрешения на строительство  
и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении  
строительства и реконструкции  
объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения Пермского края

В Министерство природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Пермского края

\_\_\_\_\_  
Застройщик  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя,  
адрес местонахождения; телефон;  
банковские реквизиты  
(наименование банка, расчетный  
счет, корреспондентский счет,  
БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства)  
построенного, реконструированного на основании разрешения на строительство  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Приложение

\_\_\_\_\_  
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии Пермского  
края государственной услуги по  
выдаче разрешения на строительство  
и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении  
строительства и реконструкции  
объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения Пермского края

В Министерство природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Пермского края

Застройщик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя,  
адрес местонахождения; телефон;  
банковские реквизиты  
(наименование банка, расчетный  
счет, корреспондентский счет,  
БИК)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N  
по объекту

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес объекта капитального строительства)  
на \_\_\_\_\_ месяца (ев) .  
В соответствии с разрешением на строительство от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
N \_\_\_\_\_ работы начаты "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и выполняются

\_\_\_\_\_  
(полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена следующими  
обстоятельствами: \_\_\_\_\_  
(обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

Приложение

\_\_\_\_\_  
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии Пермского  
края государственной услуги по  
выдаче разрешения на строительство  
и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении  
строительства и реконструкции  
объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения Пермского края

В Министерство природных  
ресурсов, лесного хозяйства и  
экологии Пермского края

\_\_\_\_\_  
Застройщик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя,  
адрес местонахождения; телефон;  
банковские реквизиты  
(наименование банка, расчетный  
счет, корреспондентский счет,  
БИК)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ по объекту

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с \_\_\_\_\_ .  
(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах  
1, 2, 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса  
Российской Федерации)

Приложение \_\_\_\_\_  
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.



Приложение 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению Министерством  
природных ресурсов, лесного  
хозяйства и экологии Пермского  
края государственной услуги по  
выдаче разрешения на строительство  
и выдаче разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию при осуществлении  
строительства и реконструкции  
объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой  
природной территории регионального  
значения Пермского края

Блок-схема  
порядка исполнения государственной услуги по выдаче  
разрешения на строительство и выдаче разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства  
и реконструкции объектов капитального строительства  
в границах особо охраняемой природной территории  
регионального значения Пермского края



