МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 49807
от 29 января 2018.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ
ПО КОСМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «РОСКОСМОС»
(Госкорпорация «Роскосмос»)

ПРИКАЗ

8 декабря 2017 г. № 428

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов космической инфраструктуры, находящихся в ведении Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и ее организаций

В соответствии с пунктом 43 статьи 7 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29 (ч. I), ст. 4341; 2017, № 31 (ч. I), ст. 4816), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30 (ч. I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (ч. I), ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366; № 30 (ч. I), ст. 4264; № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 1 (ч. I), ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29 (ч. I), ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27 (ч. II), ст. 4293, 4294; 2017, № 1 (ч. I), ст. 12) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35,

gost.e-ecolog.ru

ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (ч. VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов космической инфраструктуры, находящихся в ведении Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и ее организаций.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального космического агентства от 11 января 2013 г. № 5 «Об утверждении Административного регламента Федерального космического агентства по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов космической инфраструктуры, находящихся в его ведении» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный № 28388).

Генеральный директор И.А.Комаров

Исп.: Вилкова Наталья Викторовна
Тел.: +7 (495) 631-00-90, доб. 3198

УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
от « 08 » декабря 2017 г. № 428

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов космической инфраструктуры, находящихся в ведении Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и ее организаций

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос» государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов космической инфраструктуры, находящихся в ведении Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и ее организаций (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов космической инфраструктуры, находящихся в ведении Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (далее – Корпорация) и ее организаций (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем на предоставление государственной услуги является юридическое лицо, выполняющее функции застройщика объекта космической инфраструктуры.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Корпорации: ул. Щепкина, д. 42, стр. 1, 2, г. Москва.

Почтовый адрес Корпорации: ул. Щепкина, д. 42, стр. 1, 2, г. Москва, ГСП-6, 129110.

Государственная услуга предоставляется уполномоченным подразделением Корпорации – Департаментом организации капитального строительства предприятий Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос».

Телефон справочной службы Корпорации: +7 (495) 631-90-00.

Телефон-автоинформатор: +7 (495) 631-90-00.

Телефон для справок по поступившим обращениям: +7 (495) 631-90-00 (доб. 3169).

Факс Корпорации: +7 (495) 660-65-65.

График приема заявителей в уполномоченном подразделении Корпорации:

понедельник	10:00 – 17:00	(перерыв – 13:00 – 13:45)
вторник	10:00 – 17:00	(перерыв – 13:00 – 13:45)
среда	10:00 – 17:00	(перерыв – 13:00 – 13:45)
четверг	10:00 – 17:00	(перерыв – 13:00 – 13:45)
пятница	10:00 – 15:00	(перерыв – 13:00 – 13:45)

Суббота, воскресенье – выходные дни.

4. Официальный сайт Корпорации – gost.e-ecolog.ru роскосмос.рф.

5. Информирование заявителей о месте нахождения и графике работы уполномоченного подразделения Корпорации, а также по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным подразделением Корпорации в устной, письменной и электронной формах.

6. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги организуется следующим образом:

публичное информирование проводится в форме размещения информации на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: gost.e-ecolog.ru (далее – Единый портал), на официальном сайте Корпорации, информационных стендах в помещениях Корпорации;

индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования (лично или по телефону);

письменного информирования (по почте или электронной почте).

8. На Едином портале и официальном сайте Корпорации размещаются следующие сведения: местонахождение Корпорации, почтовый адрес, справочные телефонные номера и адреса электронной почты для направления документов и обращений, график приема заявителей, блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), основания для отказа в предоставлении государственной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Корпорации в рамках предоставления государственной услуги, список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

На информационных стендах в помещениях Корпорации размещается следующая информация: текст настоящего Административного регламента, справочная информация (место нахождения Корпорации, график приема заявителей, номера телефонов, адреса официального сайта Корпорации и электронной почты для направления документов и обращений), краткое описание порядка предоставления государственной услуги Корпорацией, перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним, а также иная полезная информация, способствующая максимально быстрому получению государственной услуги.

9. При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) работник уполномоченного подразделения Корпорации должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

10. Работник уполномоченного подразделения Корпорации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для предоставления полного и оперативного ответа

на поставленные вопросы. Время индивидуального устного информирования составляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник уполномоченного подразделения Корпорации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время.

11. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Корпорацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ заявителю направляется в течение тридцати дней со дня поступления обращения.

12. Если запрашиваемая заявителем информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения соответствующих сведений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов космической инфраструктуры, находящихся в ведении Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и ее организаций.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляет Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос».

15. В Корпорации государственную услугу уполномочен предоставлять Департамент организации капитального строительства предприятий Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (далее – уполномоченное подразделение).

Уполномоченное подразделение осуществляет выдачу разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов (далее – разрешения), ведет общий реестр выданных разрешений.

Уполномоченное подразделение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в соответствии с перечнем, указанным в пункте 1 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг».

Результаты предоставления государственной услуги

16. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на строительство объекта космической инфраструктуры (далее – разрешение на строительство);

отказ в выдаче разрешения на строительство;

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта космической инфраструктуры (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);

отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

продление срока действия разрешения на строительство;

отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок предоставления государственной услуги

17. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство), за исключением случаев выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на

строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, – в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство;

выдача разрешения на строительство (отказ в выдаче разрешения на строительство) объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, – в течение тридцати дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) – в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

продление срока действия разрешения на строительство (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство) – в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство) – в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

выдача разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками – не более семи рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство, в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – не более семи рабочих дней со дня регистрации

заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53 (ч. I), ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30 (ч. I), ст. 4040, 4080; № 43, ст. 5452; № 52 (ч. I), ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26 (ч. I), ст. 3377, 3386, 3387; № 30 (ч. I), ст. 4218, 4220, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1 (ч. I), ст. 9, 11, 38, 52, 72, 86; № 17 (ч. IV), ст. 2477; № 27, ст. 3967; № 29 (ч. I), ст. 4339, 4342, 4350, 4378, 4389; № 48 (ч. I), ст. 6705; 2016, № 1 (ч. I), ст. 22, 79; № 26 (ч. I), ст. 3867; № 27 (ч. II), ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4304,4305, 4306; № 52 (ч. V), ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540, № 25, ст. 3595, № 27, ст. 3932; № 31 (ч. I), ст. 4740, 4767, 4771, 4829) (далее – Градостроительный кодекс);

Закон Российской Федерации от 20 августа 1993 г. № 5663-I «О космической деятельности» (Российская газета, 1993, 6 октября; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 50, ст. 5609; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 10, ст. 834; № 35, ст. 3607; 2006, № 6, ст. 636; № 52 (ч. I), ст. 5497; 2009, № 1, ст. 17, 21; 2011, № 48, ст. 6732; 2015, № 29 (ч. I), ст. 4342);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33 (ч. I), ст. 3426; № 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, № 1 (ч. I), ст. 2; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29 (ч. I), ст. 3410; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6224; 2009, № 18 (ч. I), ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30 (ч. I), ст. 4596, № 45; ст. 6329, № 47, ст. 6608; № 49 (ч. I), ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53 (ч. I), ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52 (ч. I), ст. 6986; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3406; № 30 (ч. I), ст. 4268, № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967; № 48 (ч. I), ст. 6724; 2016, № 1 (ч. I) , ст. 19; № 52 (ч. V), ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227; № 45, ст. 6581);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30 (ч. I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (ч. I), ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366; № 30 (ч. I), ст. 4264; № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 1 (ч. I), ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29 (ч. I), ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27 (ч. II), ст. 4293, 4294; 2017, № 1 (ч. I), ст. 12);

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 215-ФЗ «О Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29 (ч. I), ст. 4341; 2017, № 31 (ч. I), ст. 4816);

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29 (ч. I), ст. 4344; 2016, № 1 (ч. I), ст. 51; № 18, ст. 2484, 2495; № 23, ст. 3296; № 26 (ч. I), ст. 3890; № 27 (ч. I), ст. 4198; № 27 (ч. II), 4237, 4248, 4284, 4287, 4294; 2017, № 27, ст. 3938; № 31 (ч. I), ст. 4767, 4771, 4796, 4829; № 48, ст. 7052);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к

их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 8, ст. 744; 2009, № 21, ст. 2576; № 52 (ч. I), ст. 6574; 2010, № 16, ст. 1920; № 51 (ч. III), ст. 6937; 2011, № 8, ст. 1118; 2012, № 27, ст. 3738; № 32, ст. 4571; 2013, № 17, ст. 2174; № 20, ст. 2478; № 32, ст. 4328; 2014, № 14, ст. 1627; № 50, ст. 7125; 2015, № 31, ст. 4700; № 45, ст. 6245; 2016, № 5, ст. 698; № 48 (ч. III), ст. 6764; 2017, № 6, ст. 942; № 19, ст. 2843; № 21, ст. 3015; № 29, ст. 4368; № 38, ст. 5619);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (ч. VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 514, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36782).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Корпорацию в письменной форме.

20. Для получения разрешения на строительство заявитель представляет в Корпорацию заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая 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;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12^1 статьи 48 Градостроительного кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3^4 статьи 49 Градостроительного кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса;

6) заключение, предусмотренное частью 3^5 статьи 49 Градостроительного кодекса, в случае использования модифицированной проектной документации;

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

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 10 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) в случае проведения реконструкции государственным заказчиком, являющимся Корпорацией, на объекте капитального строительства государственной собственности, правообладателем которого является государственное унитарное предприятие, государственное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого Корпорация осуществляет, соответственно, функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

10) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

12) 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;

13) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 3, 7 и 13 настоящего пункта, запрашиваются Корпорацией 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, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, определенные в настоящем пункте и необходимые для получения разрешения на строительство, могут быть представлены в электронной форме. В соответствии с частью 10 статьи 51

Градостроительного кодекса Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в подпунктах 1 – 13 настоящего пункта документов на выдачу разрешения на строительство осуществляется исключительно в электронной форме.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением документов, указанных в настоящем пункте.

По заявлению застройщика Корпорация может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

21. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Корпорацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

22. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются 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);

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

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим

условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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, который определен Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 27, ст. 3213; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5554; 2008, № 20, ст. 2251; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. II), ст. 3616; 2010, № 43, ст. 5450; № 49, ст. 6424; 2011, № 30 (ч. I), ст. 4563; № 47, ст. 6606; № 49 (ч. I), ст. 7015; № 49 (ч. I), ст. 7026; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; 2013, № 17, ст. 2030; № 19, ст. 2331; № 30 (ч. I), ст. 4078; 2014, № 43, ст. 5799; № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 10, ст. 1420; № 29 (ч. I), ст. 4359; № 51 (ч. III), ст. 7237; 2016, № 1 (ч. I), ст. 28; № 1 (ч. I), ст. 79; № 11, ст. 1494; № 15,

ст. 2057; № 27 (ч. II), ст. 4294; № 52 (ч. V), ст. 7480; 2017, № 11, ст. 1538; № 31 (ч. I), ст. 4771), при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Технические планы представляются на бумажном носителе, а также на электронном носителе в формате XML, подписанные уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26 (ч. I), ст. 3390; 2016, № 1 (ч. I), ст. 65; № 26 (ч. I), ст. 3889).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 настоящего пункта, запрашиваются Корпорацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 11 и 12 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 настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Корпорацией в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

Документы, определенные в настоящем пункте и необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, могут быть представлены в электронной форме. В соответствии с частью 4^1 статьи 55 Градостроительного кодекса Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, в которых направление документов на выдачу разрешений на ввод в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на ввод в эксплуатацию, за исключением документов, указанных в настоящем пункте.

23. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия указанного разрешения представляет в Корпорацию заявление о продлении срока действия разрешения на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с приложением оригинала разрешения на строительство, графика производства работ на необходимый срок продления строительства объекта, подписанного генеральным подрядчиком и утвержденного заказчиком строительства.

24. Для внесения изменений в разрешение на строительство и в целях уведомления Корпорации о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка в соответствии с частью 21^{10} статьи 51 Градостроительного кодекса заявитель направляет в Корпорацию заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту с указанием реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 21^{10} статьи 51 Градостроительного кодекса.

25. Для выдачи дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет в Корпорацию соответствующее заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

26. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) заявитель направляет в Корпорацию заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешении технических ошибок и

содержащих правильные данные, а также оригинал выданного разрешения, в котором содержатся технические ошибки.

27. Заявления, указанные в пунктах 19, 21, 23, 24, 25, 26 настоящего Административного регламента, оформляются в единственном экземпляре и подписываются руководителем (заместителем руководителя) заявителя.

28. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в двух экземплярах: один экземпляр в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или копия) и один экземпляр в электронной форме на магнитном носителе в нередактируемом формате.

Копии представляемых документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью (при наличии) и подписью заявителя.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений, с указанием места нахождения.

29. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены заявителем непосредственно в Корпорацию или в уполномоченное подразделение, а также направлены по почте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Для принятия решений о выдаче разрешения на строительство, о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию не допускается требовать иные документы, за исключением документов, предусмотренных пунктами 20, 22, 23, 24, 25, 26 настоящего Административного регламента.

31. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство уполномоченное подразделение запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы,

указанные в подпунктах 1, 3, 7 и 13 пункта 20 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

32. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченное подразделение запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 22 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

33. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство уполномоченное подразделение запрашивает в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления документы, предусмотренные пунктами 1 – 4 части 21^{10} статьи 51 Градостроительного кодекса, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

34. Запрещается требовать от заявителей:

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;

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

36. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Административного регламента, наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковывать их содержание. В указанных случаях представленные заявителем документы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления возвращаются уполномоченным подразделением заявителю для устранения замечаний путем направления по почте. По просьбе заявителя документы могут передаваться представителю заявителя лично под роспись.

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

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса. В таком случае разрешение

на ввод в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Корпорацию сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8, 9, 10 и 11^1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса.

39. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывают в случае, если строительство или реконструкция объекта не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

40. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

отсутствие в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 21^{10} статьи 51 Градостроительного кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21^{13} статьи 51 Градостроительного кодекса;

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

несоответствие планируемого размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21^7 статьи 51 Градостроительного кодекса.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

41. Для предоставления государственной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги:

государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

42. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

43. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по государственной экспертизе проектной документации и государственной экспертизе результатов инженерных изысканий установлены разделом VIII «Размер платы за проведение государственной экспертизы и выдачу заключения о модификации проектной документации» Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 11, ст. 1336; 2008, № 2, ст. 95; № 8, ст. 744; № 47, ст. 5481; 2011, № 40, ст. 5553; 2012, № 17, ст. 1958; 2013, № 19, ст. 2426; № 23, ст. 2927; № 39, ст. 4992; 2014, № 13, ст. 1479; № 40 (ч. III), ст. 5434; № 50, ст. 7125; 2015, № 31, ст. 4700; № 45, ст. 6245; № 50, ст. 7178, 7181; 2016, № 48 (ч. III), ст. 6766; 2017, № 19, ст. 2843; № 21, ст. 3015; № 26 (ч. I), ст. 3843; № 47, ст. 6996; № 48, ст. 7215).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем не должен превышать пятнадцать минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

45. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется Аппаратом Корпорации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в уполномоченное подразделение, в

целях его регистрации представляется уполномоченным подразделением в Аппарат Корпорации в день поступления.

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

46. Помещения для приема заявителей размещаются в здании Корпорации и обозначаются соответствующими табличками с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

Указанные помещения оснащаются телефоном, копировальной техникой, компьютером, сканером и принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся помещения, оборудованные стульями, столами для возможности оформления заявления.

47. Рабочие места работников уполномоченного подразделения оборудуются телефонной связью, компьютерами, оргтехникой, подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях своевременного предоставления в полном объеме государственной услуги, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

48. Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к зданию размещения Корпорации и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание размещения Корпорации и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в эти здание и помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию размещения Корпорации и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание размещения Корпорации и помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить здание размещения Корпорации и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом потребностей инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

49. Взаимодействие заявителя с работником Корпорации, ответственным за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, осуществляется в дни подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, а также при информировании по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и работника Корпорации, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, не должна превышать десять минут.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

50. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

достоверное и полное информирование заявителей посредством размещения информации на официальном сайте Корпорации, информационных стендах, а также посредством личного взаимодействия, использования средств телефонной связи, почты, электронной почты;

выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги и предоставление самой государственной услуги в установленные настоящим Административным регламентом сроки;

сведения о количестве взаимодействий заявителя с работником Корпорации, ответственным за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) Корпорации и ее должностных лиц, на несоблюдение сроков предоставления государственной услуги, на отсутствие информации о предоставлении государственной услуги, а также наличие благодарностей заявителей, поданных в виде обращений граждан, в том числе в электронном виде.

51. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

52. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, а также официального сайта Корпорации заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Корпорации либо должностного лица Корпорации.

53. Результат государственной услуги в электронной форме не представляется.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

54. Предоставление государственной услуги не связано с количеством взаимодействий заявителя с работниками Корпорации.

55. В случае если заявление о предоставлении государственной услуги и (или) прилагаемые к нему документы содержат информацию, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, при работе с такими документами соблюдаются требования законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

формирование межведомственных запросов при принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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;

формирование межведомственных запросов при принятии решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

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

формирование межведомственных запросов при принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство

57. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного подразделения, ответственным за проверку представленных заявления и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

58. После проверки наличия документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, работник уполномоченного подразделения осуществляет проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных в пункте 37 настоящего Административного регламента.

59. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных в пункте 37 настоящего Административного регламента, работник уполномоченного подразделения подготавливает и направляет по почте заявителю в срок, установленный в пункте 17 настоящего Административного регламента, уведомление об отказе за подписью руководителя уполномоченного подразделения с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под роспись.

60. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленные в пункте 37 настоящего Административного регламента, работник уполномоченного подразделения оформляет за подписью руководителя уполномоченного подразделения разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36782).

61. Разрешение на строительство выдается на весь срок строительства, реконструкции объекта, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

62. Передача разрешения на строительство осуществляется письмом с приложением указанного разрешения. Письмо подписывается

руководителем уполномоченного подразделения и направляется заявителю почтовым отправлением или передается представителю заявителя лично под роспись.

63. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в уполномоченном подразделении.

64. После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных заявителем, остаются в уполномоченном подразделении, а подлинники возвращаются заявителю.

65. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство работник уполномоченного подразделения сопроводительным письмом, подписанным руководителем уполномоченного подразделения, направляет по почте копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство или реконструкцию которого (которых) выдано разрешение.

66. Уполномоченное подразделение безвозмездно принимает от заявителя предоставляемые им в соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса сведения о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8, 9, 10 и 11^1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса.

Допускается получение указанных материалов посредством использования электронной почты. В том случае, если объем информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях в нередактируемом формате.

Формирование межведомственных запросов при принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство

67. В случае если указанные в подпунктах 1, 3, 7 и 13 пункта 20 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем либо представлены не в полном объеме, данные документы запрашиваются уполномоченным подразделением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся.

Подготовка межведомственного запроса осуществляется работником уполномоченного подразделения, ответственным за рассмотрение документов, в соответствии с требованиями статьи 7^2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

Межведомственный запрос подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется Аппаратом Корпорации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

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

68. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного подразделения, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

69. Работником уполномоченного подразделения осуществляется проверка соответствия заявления о продлении срока действия разрешения на строительство требованиям пункта 23 настоящего Административного регламента.

70. В случае выявления в ходе проверки основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленного в пункте 39 настоящего Административного регламента, работник уполномоченного подразделения подготавливает и направляет по почте заявителю уведомление об отказе за подписью руководителя уполномоченного подразделения с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под роспись.

71. В случае если в ходе проверки не выявлено основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленное в пункте 39 настоящего Административного регламента, руководитель уполномоченного подразделения вносит в разрешение на строительство сведения о продлении срока действия.

72. Передача разрешения на строительство с продленным сроком действия осуществляется письмом с приложением указанного разрешения. Письмо подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется заявителю почтовым отправлением или передается представителю заявителя лично под роспись.

73. В течение трех рабочих дней со дня продления срока действия разрешения на строительство работник уполномоченного подразделения сопроводительным письмом, подписанным руководителем уполномоченного подразделения, направляет по почте копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого продлено.

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

74. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного подразделения, ответственным за проверку представленных заявления и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

75. Работником уполномоченного подразделения осуществляется проверка наличия документов, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента.

76. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленных в пункте 40 настоящего Административного регламента, работник уполномоченного подразделения подготавливает и направляет по почте заявителю уведомление об отказе за подписью руководителя уполномоченного подразделения с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы, которые по просьбе заявителя могут передаваться представителю заявителя лично под роспись.

77. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленные в пункте 40 настоящего Административного регламента, руководитель уполномоченного подразделения вносит в разрешение на строительство изменения или выдает новое разрешение на строительство с внесенными изменениями с тем же номером и датой.

78. Передача разрешения на строительство объекта с внесенными изменениями осуществляется письмом с приложением указанного разрешения. Письмо подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется заявителю почтовым отправлением или передается представителю заявителя лично под роспись.

79. В течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство работник уполномоченного подразделения сопроводительным письмом, подписанным руководителем уполномоченного подразделения, направляет по почте копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, в разрешение на строительство которого внесены изменения.

Формирование межведомственных запросов при принятии решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

80. В случае если предусмотренные пунктами 1 – 4 части 21^{10} статьи 51 Градостроительного кодекса документы не представлены заявителем, данные документы запрашиваются уполномоченным подразделением в органах государственной власти или органах местного самоуправления, в распоряжении которых они находятся.

Подготовка межведомственного запроса осуществляется работником уполномоченного подразделения, ответственным за рассмотрение документов, в соответствии с требованиями статьи 7^2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

Межведомственный запрос подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется Аппаратом Корпорации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности направления

межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

81. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного подразделения, ответственным за проверку представленных заявления и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

82. Работником уполномоченного подразделения осуществляется проверка наличия документов, указанных в пунктах 22 и 32 настоящего Административного регламента.

83. Осмотр построенного, реконструированного объекта, осуществление проверки соответствия объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта – в проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, уполномоченным подразделением не производятся.

84. В случае выявления в ходе проверки документации оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных в пункте 38 настоящего Административного регламента, работник уполномоченного подразделения подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью руководителя уполномоченного подразделения с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

85. В случае если в ходе проверки документации не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленные в пункте 38 настоящего Административного регламента, работник уполномоченного подразделения оформляет за подписью руководителя уполномоченного подразделения разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36782).

86. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в уполномоченное подразделение передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочная организация земельного участка, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

87. В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета.

88. Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется письмом с приложением указанного разрешения. Письмо подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется заявителю почтовым отправлением или передается представителю заявителя лично под роспись.

89. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй хранится в уполномоченном подразделении.

90. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии документов, представленные заявителем, остаются в уполномоченном подразделении, а подлинники возвращаются заявителю.

91. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию работник уполномоченного подразделения сопроводительным письмом за подписью руководителя уполномоченного подразделения направляет копию такого разрешения в орган государственного строительного надзора, осуществлявшего надзор в отношении объекта (объектов) капитального строительства, на ввод которого (которых) выдано разрешение.

92. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию работник уполномоченного подразделения направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и прилагаемые к заявлению документы (в том числе разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) в отношении соответствующего

объекта недвижимости посредством отправления в электронной форме. Заявление подписывается руководителем уполномоченного подразделения.

Формирование межведомственных запросов при принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

93. В случае если указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 пункта 22 настоящего Административного регламента документы не представлены заявителем либо представлены не в полном объеме, данные документы запрашиваются уполномоченным подразделением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся.

Подготовка межведомственного запроса осуществляется работником уполномоченного подразделения, ответственным за рассмотрение документов, в соответствии с требованиями статьи 7^2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Межведомственный запрос подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется Аппаратом Корпорации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

94. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию работником уполномоченного подразделения, ответственным за проверку представленного заявления на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

95. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо уполномоченного подразделения оформляет дубликат разрешения в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения, находящимся в уполномоченном подразделении.

96. На лицевой стороне дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в правом верхнем углу проставляется отметка «Дубликат».

97. Передача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется письмом с приложением указанного дубликата. Письмо подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется заявителю почтовым отправлением или передается представителю заявителя лично под роспись.

Исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

98. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых нему документов работником уполномоченного подразделения, ответственным за проверку представленных заявления и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

99. В течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления работник уполномоченного подразделения оформляет за подписью руководителя уполномоченного подразделения разрешение на строительство или разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками.

100. В исправленном разрешении на строительство или разрешении на ввод объекта в эксплуатацию указываются первоначальные реквизиты выданного разрешения.

101. Передача разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками осуществляется письмом с приложением указанного разрешения. Письмо подписывается руководителем уполномоченного подразделения и направляется заявителю почтовым отправлением или передается представителю заявителя лично под роспись.

Оригинал разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю соответствующего разрешения с исправленными техническими ошибками возвращению не подлежит.

102. В течение трех рабочих дней со дня передачи разрешения на строительство или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками работник уполномоченного подразделения сопроводительным письмом за подписью руководителя уполномоченного подразделения направляет копию такого разрешения в орган государственного строительного надзора, осуществлявший надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство которого или ввод которого в эксплуатацию выдано разрешение.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

103. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно руководителем уполномоченного подразделения, а также путем проведения уполномоченными должностными лицами Корпорации проверок соблюдения и исполнения должностными лицами (работниками) Корпорации, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

104. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку

ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц (работников) Корпорации.

105. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается генеральным директором Корпорации или по его поручению исполнительным директором по капитальному строительству Корпорации.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры.

106. Внеплановые проверки проводятся по решению генерального директора Корпорации или исполнительного директора по капитальному строительству Корпорации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц (работников) уполномоченного подразделения.

107. В случае необходимости для проведения проверок по решению генерального директора Корпорации или исполнительного директора по капитальному строительству Корпорации могут создаваться комиссии. В состав комиссий могут входить работники организаций Корпорации.

108. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Ответственность должностных лиц (работников) уполномоченного подразделения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

109. Персональная ответственность должностных лиц (работников) уполномоченного подразделения закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

111. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности уполномоченного подразделения при предоставлении государственной услуги, получении полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Корпорацию и уполномоченное подразделение замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Корпорации и ее должностных лиц (работников)

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Корпорации и (или) ее должностных лиц (работников) при предоставлении государственной услуги

112. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Корпорации и (или) ее должностных лиц (работников) при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба) по основаниям и в порядке, определенным статьями 11^1 и 11^2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет жалобы

113. Предметом жалобы являются решения Корпорации, действия (бездействие) ее должностных лиц (работников), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

114. Обжалование действий (бездействия) и решений Корпорации в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица (работника) Корпорации может быть подана в Корпорацию, в том числе на имя генерального директора Корпорации или исполнительного директора по капитальному строительству Корпорации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

115. Заявители могут подавать жалобы в Корпорацию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

116. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Корпорации, Единого портала, а также принята при личном приеме представителя заявителя.

Жалоба и прилагаемые к ней документы принимаются Корпорацией по описи в день их поступления и регистрируются в установленном в Корпорации порядке.

117. Жалоба должна содержать:

1) наименование Корпорации, фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) полное наименование, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Корпорации, должностного лица (работника) Корпорации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Корпорации, должностного лица (работника) Корпорации.

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

С жалобой также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя 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, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

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

118. Жалоба, оформляемая в форме электронного документа, должна быть подписана электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

119. Прием жалоб в письменной форме при личном приеме представителя заявителя осуществляется должностными лицами Корпорации в помещении предоставления государственной услуги.

В случае подачи жалобы при личном приеме представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

120. Поступившая в Корпорацию жалоба с резолюцией уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Корпорации

незамедлительно направляется ответственному исполнителю поручения о рассмотрении жалобы (далее – ответственный исполнитель).

Ответственным исполнителем не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

121. Ответственный исполнитель с учетом срока, установленного пунктом 122 настоящего Административного регламента, рассматривает жалобу по существу, обеспечивает проведение внеплановой проверки с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Корпорации докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления ответственный исполнитель незамедлительно подготавливает и направляет сопроводительным письмом за подписью генерального директора Корпорации или исполнительного директора по капитальному строительству Корпорации (лиц, исполняющих их обязанности) имеющиеся материалы и копию жалобы заявителя в правоохранительные органы.

Сроки рассмотрения жалобы

122. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Корпорации, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4 и 7 пункта 113 настоящего Административного регламента, – пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

123. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

124. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Корпорации принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу (полностью или частично);

отказать в удовлетворении жалобы.

125. При удовлетворении жалобы Корпорация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы в соответствии с пунктом 124 настоящего Административного регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

126. Корпорация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения 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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

127. Корпорация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

жалоба повторяет текст предыдущей жалобы, на которую заявителю уже давался письменный ответ по существу, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления указанной жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

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

по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

129. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме за подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Корпорации направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах, подготовленный с учетом требований, предусмотренных пунктом 18 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840.

Порядок обжалования решения по жалобе

130. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом, или решение им не было принято, заявитель вправе обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу или обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

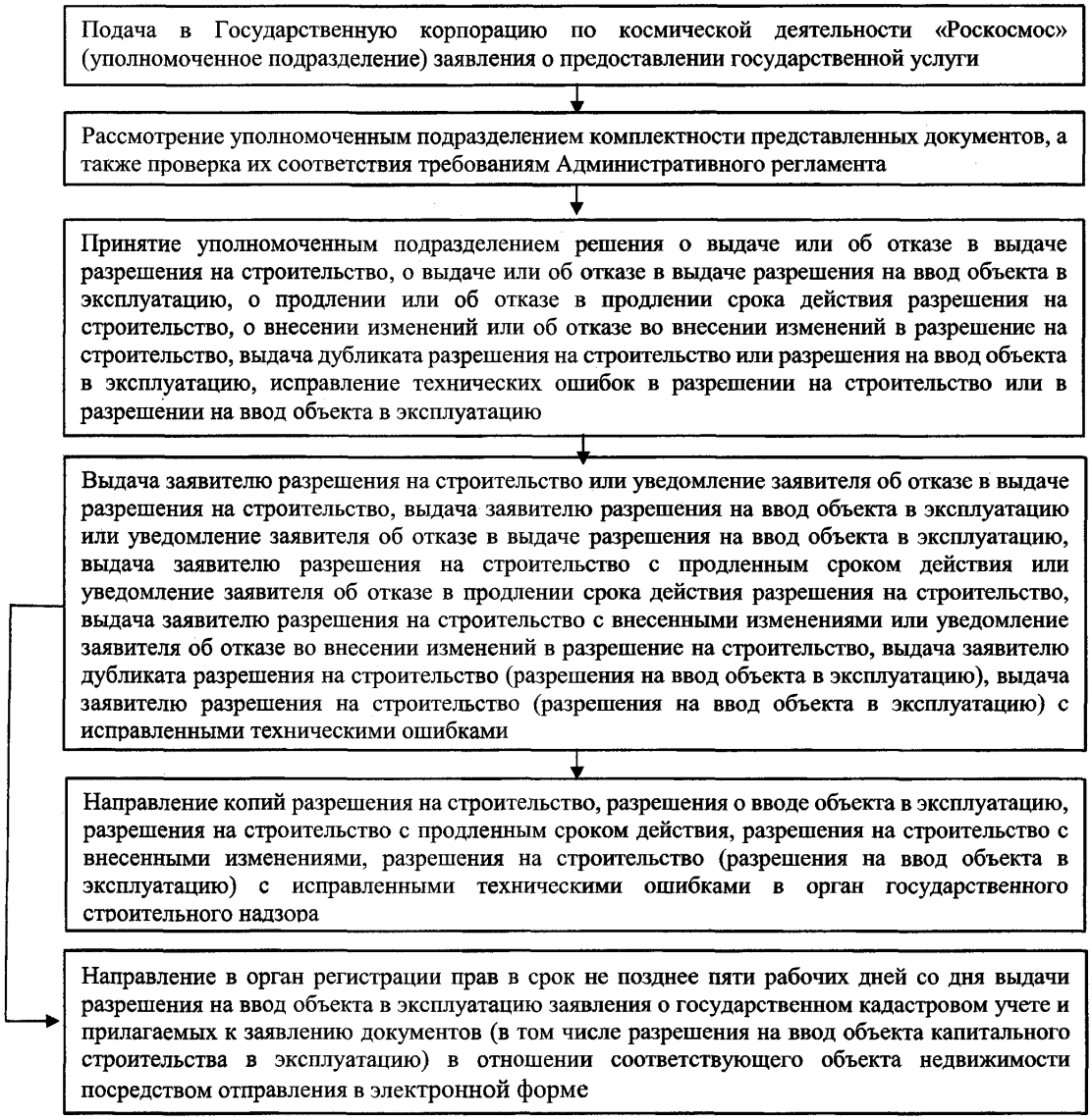
132. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Корпорации, информационных стендах в здании Корпорации, а также может быть сообщена заявителю работником Корпорации при личном обращении, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления Государственной корпорацией
по космической деятельности «Роскосмос»
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство и ввод в эксплуатацию объектов
космической инфраструктуры, находящихся
в ведении Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
и ее организаций

БЛОК – СХЕМА

предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
предоставления Государственной корпорацией
по космической деятельности «Роскосмос»
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство и ввод в эксплуатацию объектов
космической инфраструктуры, находящихся
в ведении Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
и ее организаций

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Директору Департамента организации
капитального строительства предприятий
Госкорпорации «Роскосмос»

Застройщик

_____

(наименование организации, ИНН,

_____

юридический и почтовый адреса, телефон,

_____

банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство сроком
на _____ год _____месяцев.
(в соответствии с проектом организации строительства, прописью)

1<1>	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство, реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2<2>	Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации	
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах	

	которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства			
3<3>	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства			
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства			
3.1<4>	Сведения о градостроительном плане земельного участка			
3.2<5>	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории			
3.3<6>	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции			
4<7>	Краткие проектные характеристики для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства, объекта культурного наследия			
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией<8>			
	общая площадь (кв. м):		площадь участка (кв. м):	
	объем (куб. м):		в том числе подземная часть (куб. м):	
	количество этажей (шт.):		высота: (м)	
	количество подземных этажей (шт.):		вместимость (чел.):	
	площадь застройки (кв. м):			
	иные показатели<9>:			
5<10>	Адрес (местоположение) объекта:			
6<11>	Краткие проектные характеристики линейного объекта:			
	Категория (класс):			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач <12>			
	Перечень конструктивных элементов:			
	Иные показатели<9>:			

Распорядительный документ об утверждении проектной документации

_____

(наименование органа, утвердившего проект;

_____.

наименование, номер и дата выдачи решения)

Приложения:

_____

(документы, необходимые для получения разрешения на строительство,

_____

представляются в 2 экз. (оригинал + копия) согласно Перечню, указанному в пункте 19 Административного регламента)

_____на _____ л.

Застройщик_____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

«_____» _____ 20___ г.

<1> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<2> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<3> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<4> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<5> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<6> Указывается, кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<7> Указываются характеристики в соответствии с проектной документации на объект строительства (реконструкции).

<8> В случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, состоящего из нескольких объектов капитального строительства) заполняется в отношении каждого объекта капитального строительства.

<9> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<10> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<11> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<12> Сокращениями обозначаются: КЛ – кабельная линия электропередачи, ВЛ – воздушная линия электропередачи, КВЛ – кабельно-воздушная линия электропередачи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления Государственной корпорацией
по космической деятельности «Роскосмос»
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство и ввод в эксплуатацию объектов
космической инфраструктуры, находящихся
в ведении Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
и ее организаций

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Директору Департамента организации
капитального строительства
предприятий Госкорпорации
«Роскосмос»

Застройщик

_____

(наименование организации, ИНН,

_____

юридический и почтовый адреса, телефон,

_____

банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

_____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

_____

_____,

расположенного по адресу: <1> _____

_____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

_____

муниципального района, округа, поселения или строительный адрес)

_____

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером <2>: _____

_____,

строительный адрес <3>: _____

_____.

Сведения об объекте капитального строительства <4>

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений <5>	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <6>			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			

Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели <6>			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			

Иные показатели <6>			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи <7>			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели <6>			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов<8>			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт * ч/м^2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Претензий к генеральному подрядчику и другим участникам строительства, наладки, пуска и приемки объекта у застройщика нет.

Приложение <9>:_____
(документы, необходимые для получения разрешения

_____
на ввод объекта в эксплуатацию, в 2 экз. (оригинал и копия)

_____на _____ л.

Застройщик _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

_____

М.П.
(при наличии)

«_____» _____ 20__г.

<1> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии — адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<2> Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение.

<3> Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861; 2015, № 18, ст. 2707; № 33, ст. 4853).

<4> Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце «Наименование показателя» указываются показатели объекта капитального строительства.

В столбце «Единица измерения» указываются единицы измерения.

В столбце «По проекту» указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

В столбце «Фактически» указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

<5> Количество вводимых в соответствии с разрешением в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов.

<6> Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

<7> Сокращениями обозначаются: КЛ – кабельная линия электропередачи, ВЛ – воздушная линия электропередачи, КВЛ – кабельно-воздушная линия электропередачи.

<8> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<9> Документы, установленные статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также технические планы на здания, сооружения, которые передаются на бумажном и электронном носителях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления Государственной корпорацией
по космической деятельности «Роскосмос»
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство и ввод в эксплуатацию объектов
космической инфраструктуры, находящихся
в ведении Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
и ее организаций

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Директору Департамента организации
капитального строительства предприятий
Госкорпорации «Роскосмос»

Застройщик _____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адреса, телефон,
_____
банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство от «____» _____ г. № _____ по объекту_____
(наименование и адрес объекта капитального строительства)
на _____ месяца(ев).

В соответствии с разрешением на строительство от «__» _____г. № _____ 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)

Приложения:
_____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
предоставления Государственной корпорацией
по космической деятельности «Роскосмос»
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство и ввод в эксплуатацию объектов
космической инфраструктуры, находящихся
в ведении Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
и ее организаций

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Директору Департамента организации
капитального строительства предприятий
Госкорпорации «Роскосмос»

Застройщик _____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адреса, телефон,
_____
банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 – 4 части 21^{10} статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложения:
_____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту
предоставления Государственной корпорацией
по космической деятельности «Роскосмос»
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство и ввод в эксплуатацию объектов
космической инфраструктуры, находящихся
в ведении Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
и ее организаций

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Директору Департамента организации
капитального строительства предприятий
Госкорпорации «Роскосмос»

Застройщик _____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адреса, телефон,
_____
банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

Прошу выдать дубликат разрешения на _____
(строительство (ввод объекта в эксплуатацию)
от «_____» _____г. №_____по объекту_____
_____
(наименование и адрес объекта капитального строительства)
в связи с_____.
(указать причину)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту
предоставления Государственной корпорацией
по космической деятельности «Роскосмос»
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство и ввод в эксплуатацию объектов
космической инфраструктуры, находящихся
в ведении Государственной корпорации
по космической деятельности «Роскосмос»
и ее организаций

Форма

Госкорпорация «Роскосмос»

Директору Департамента организации
капитального строительства предприятий
Госкорпорации «Роскосмос»

Застройщик _____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адреса, телефон,
_____
банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство (разрешении на ввод объекта в эксплуатацию)

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство (разрешении на ввод объекта в эксплуатацию) от «____» _____ г. № _____ по объекту _____
(наименование и адрес объекта капитального строительства)
в связи _____.
(указать причину)

Приложение: _____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

gost.e-ecolog.ru