ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»
(Госкорпорация «Росатом»)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 43960
от 07 октября 2016.

ПРИКАЗ

12 ИЮЛ 2016

№ 1/16-НПА

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по выдаче учреждениям Госкорпорации «Росатом», акционерным обществам Госкорпорации «Росатом» и их дочерним, зависимым обществам, а также подведомственным Госкорпорации «Росатом» предприятиям разрешений на строительство объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд, и выдачу таким юридическим лицам разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов

В соответствии с 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, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916) 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, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по выдаче учреждениям Госкорпорации «Росатом», акционерным обществам Госкорпорации «Росатом» и их дочерним, зависимым обществам, а также подведомственным Госкорпорации «Росатом» предприятиям разрешений

gost.e-ecolog.ru

на строительство объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд, и выдачу таким юридическим лицам разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

И.о. генерального директора  И.М. Каменских

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом Госкорпорации «Росатом»
от 12 ИЮЛ 2016 № 1/16-НПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по выдаче учреждениям Госкорпорации «Росатом», акционерным обществам Госкорпорации «Росатом» и их дочерним, зависимым обществам, а также подведомственным Госкорпорации «Росатом» предприятиям разрешений на строительство объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд, и выдачу таким юридическим лицам разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» по предоставлению Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственной услуги по выдаче учреждениям Госкорпорации «Росатом», акционерным обществам Госкорпорации «Росатом» и их дочерним, зависимым обществам, а также подведомственным Госкорпорации «Росатом» предприятиям разрешений на строительство объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд, и выдачу таким юридическим лицам разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при предоставлении Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» (далее – Корпорация) государственной услуги по выдаче учреждениям Корпорации, акционерным обществам Корпорации и их дочерним, зависимым обществам, а также подведомственным Корпорации предприятиям разрешений на строительство объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд, и выдачу таким юридическим лицам разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются учреждения Корпорации, акционерные общества Корпорации и их дочерние,

зависимые общества, а также подведомственные Корпорации предприятия (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Корпорации: ул. Большая Ордынка, дом 24, Москва, 119017.

Телефон справочной службы Корпорации: (499) 949-45-35.

Телефон-автоинформатор: (499) 949-45-35.

Телефон для справок по поступившим обращениям: (499) 949-43-95 (вн. 59-96, 51-11).

Факс Корпорации: (499) 949-46-79.

Электронный адрес для направления обращений: gost.e-ecolog.ru

График (режим) работы Корпорации:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

4. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается:

на официальном сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.rosatom.ru (далее – Официальный сайт);

на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: gost.e-ecolog.ru (далее – Единый портал).

5. Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги:

по справочным телефонам;

при личном обращении;

по электронной почте;

на Официальном сайте.

6. На Официальном сайте, на Едином портале, а также на информационных стендах, расположенных в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, размещается следующая информация по вопросам предоставления государственной услуги:

1) образцы заполнения форм заявлений, необходимых для обращения в Корпорацию;

2) порядок рассмотрения обращений и получения консультаций;

3) исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

4) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Корпорации;

5) информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах.

7. 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 сведений.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан работник Корпорации в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам в рамках своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок, поступивший на единый многоканальный справочный телефон Корпорации, должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника Корпорации, принявшего телефонный звонок.

При поступлении вопроса общего характера, разъяснения по которому размещены на Официальном сайте, работник Корпорации, принявший звонок, сообщает гражданину о возможности ознакомиться с интересующей его информацией на Официальном сайте.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник Корпорации, принявший звонок, должен переадресовать телефонный звонок на другого работника или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию (консультацию).

9. Телефонные звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы Корпорации.

Время телефонного разговора (консультации) не должно превышать 10 минут.

Информация о регистрации заявлений и документов (дата, входящий регистрационный номер) и ответственном специалисте предоставляется заявителю по многоканальному справочному телефону Корпорации.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги предоставляются заявителю ответственным специалистом при указании заявителем даты и входящего регистрационного номера, присвоенного заявлению.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга по выдаче учреждениям Корпорации, акционерным обществам Корпорации и их дочерним, зависимым обществам, а также подведомственным Корпорации предприятиям разрешений на строительство объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд, и выдачу таким юридическим лицам разрешений на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

Наименование организации, предоставляющей государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом».

12. Предоставление государственной услуги осуществляется структурным подразделением Корпорации - Управлением государственной экспертизы, государственного строительного надзора и разрешительной деятельности (далее – Управление).

13. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона 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, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480, № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30 , ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, № 1, ст. 72, № 10 ст. 1393, № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на строительство объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие земельных участков для государственных нужд (далее – разрешение на строительство объекта), отказ в выдаче разрешения на строительство объекта, продление разрешения на строительство объекта, отказ в продлении разрешения на строительство объекта, внесение изменений в разрешение на строительство объекта, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта, выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов использования атомной энергии, при строительстве, реконструкции которых допускается изъятие

земельных участков для государственных нужд (далее – разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

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

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

выдача разрешения на строительство объекта (отказ в выдаче разрешения на строительство объекта) – в течение 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство объекта;

продление срока действия разрешения на строительство объекта (отказ в продлении срока действия разрешения на строительство объекта) – в течение 10 дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство объекта;

внесение изменения в разрешение на строительство объекта (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта) – в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка);

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) – в течение 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на строительство объекта, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата;

выдача разрешения на строительство объекта, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками – не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 21 ноября 1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4552; 1997, № 7, ст. 808; 2001, № 29, ст. 2949; 2002, № 1, ст. 2; № 13, ст. 1180; 2003, № 46, ст. 4436; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 49, ст. 6079; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17; № 52, ст. 6450; 2011, № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4596; № 45, ст. 6333; № 48, ст. 6732; № 49, ст. 7025; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3451;

2016, № 14, ст. 1904; № 15, ст. 2066);

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4195, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, ст. 4291; № 30, ст. 4563, ст. 4572, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4605; № 49, ст. 7015, ст. 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, ст. 7619, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, ст. 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4040, 4080; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, ст. 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, ст. 3386, ст. 3387; № 30, ст. 4218, ст. 4220, ст. 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, ст. 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, ст. 11, ст. 38, ст. 52, ст. 72, ст. 86; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3967; № 29, ст. 4339, ст. 4342, ст. 4350, ст. 4378, ст. 4389; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, ст. 79; № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4302, 4303, 4305) (далее – Градостроительный кодекс Российской Федерации);

Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6078; 2009, № 29, ст. 3642; 2010, № 23, ст. 2789; № 48, ст. 6246; 2011, № 1, ст. 49; № 29, ст. 4281, ст. 4291; № 30, ст. 4591, ст. 4596; № 48, ст. 6732; № 49, ст. 7025; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3477, ст. 3480; 2014, № 23, ст. 2928; 2015, № 1, ст. 52; 2016 № 14, ст. 1904; № 27, ст. 4160);

Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4556; 1998, № 16, ст. 1800; 2004, № 35, ст. 3607; № 52, ст. 5276; 2006, № 1, ст. 10; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2260; № 26, ст. 3015; № 30, ст. 3616, ст. 3618; № 45, ст. 5148; 2009, № 1, ст. 17; № 15, ст. 1780; № 19, ст. 2283; № 51, ст. 6151; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591, ст. 4594, ст. 4596; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 19, ст. 2331; № 23, ст. 2866; № 52, ст. 6971; 2014, № 26, ст. 3387, № 30, ст. 4220, ст. 4262; 2015, № 1, ст. 11, ст. 72, № 7, ст. 1018, № 27, ст. 3994, № 29, ст. 4347; 2016, № 1, ст. 28);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 19, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3582, № 52, ст. 6410, ст. 6419; 2011, № 1, ст. 47, № 23, ст. 3269, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4563, ст. 4594, ст. 4605, № 49, ст. 7024, ст. 7061, № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 23, ст. 2866, № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377, № 30, ст. 4211, ст. 4218, № 43, ст. 5799, ст. 5802, № 45, ст. 6145, № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 39, ст. 52, № 9, ст. 1193,

№ 14, ст. 2019, № 27, ст. 3975, ст. 3997, № 29, ст. 4339, ст. 4359, ст. 4370, ст. 4377, ст. 4378, ст. 4385; 2016, № 1, ст. 11, ст. 51, ст. 72, № 18, ст. 2484, ст. 2495; № 27, ст. 4198, ст. 4294) (далее – Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);

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, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением 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 Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596);

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, ст. 5434, № 50, ст. 7125; 2015, № 31, ст. 4700, № 45, ст. 6245, № 50, ст. 7178);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации,1996, № 40, ст. 4648);

приказом Минприроды России от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (зарегистрирован Минюстом России 30 мая 2014 г., регистрационный № 32503);

приказом Минстроя России от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован Минюстом России 09 апреля 2015 г., регистрационный № 36782) (далее – Приказ № 117/пр).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

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

18. Для получения разрешения на строительство заявитель направляет или представляет в Корпорацию заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (при наличии соглашения о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение), если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом 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) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения 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;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, указанных в части 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, Корпорацией, – соглашение о

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

19. Для продления срока действия разрешения на строительство объекта заявитель не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения представляет или направляет в Корпорацию заявление о продлении срока действия разрешения на строительство объекта по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

20. Для внесения изменений в разрешение на строительство объекта заявитель представляет или направляет в Корпорацию заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) указывается:

организация, в которую подается заявление;

наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика;

место нахождения;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

телефон (при наличии);

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код);

наименование объекта, вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция) и срок, в течение которого они будут осуществляться (согласно проекту организации строительства), адрес расположения объекта;

реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки;

реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство объекта;

реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта (в случаях образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство).

Заявители одновременно с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомлением о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) вправе предоставить в Корпорацию копии вышеуказанных документов.

К заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомлению о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) прилагаются

правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

21. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Корпорацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, с приложением следующих документов:

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

2) разрешение на строительство;

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство, если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) 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), если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

7) 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, если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) 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;

9) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Заявитель имеет возможность использовать размещенные на Официальном сайте и Едином портале формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

В соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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.

22. Для получения дубликата разрешения на строительство объекта, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Корпорацию заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, указанной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

23. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство объекта, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - разрешение) заявитель представляет в Корпорацию заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство объекта, разрешении на ввод объекта в эксплуатацию по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешениях технических ошибок и содержащих правильные данные, а также выданные разрешения, в которых содержатся технические ошибки.

24. Заявления о предоставлении государственной услуги, указанные в пунктах 18 - 23 настоящего Административного регламента, оформляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителем.

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

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

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

Документы, предусмотренные пунктами 18 и 21 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. В соответствии с частью 10 статьи 51 и частью 4.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, в которых направление указанных документов осуществляется исключительно в электронной форме.

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

25. Для принятия решений о выдаче разрешения на строительство объекта, о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о продлении срока действия разрешения на строительство объекта, о внесении изменений в разрешение на строительство объекта не допускается требовать иные документы, за исключением документов, предусмотренных пунктами 18 - 23 настоящего Административного регламента.

26. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта Корпорация запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель их не представил:

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

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

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

такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

27. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Корпорация запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

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

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории, если заявитель их не представил;

3) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

4) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство, если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

5) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной

власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

7) 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, если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если заявитель его не представил;

9) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», если указанный документ имеется в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

28. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта Корпорация обязана запросить в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления следующие документы или сведения, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель их не представил:

1) правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) решение об образовании земельных участков в случаях образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта (в случаях образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство), если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

29. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 26, подпунктах 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9 пункта 27, подпункте 1 пункта 28 Административного регламента направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

30. Способы получения документов для предоставления государственной услуги при предоставлении их заявителем по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок предоставляются органом кадастрового учета в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

б) градостроительный план земельного участка предоставляется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции принимается главой местной администрации в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

г) 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 предоставляется уполномоченными органами и организациями в соответствии со статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 7, ст. 774; 2008, № 8, ст. 744;

2009, № 11, ст. 1304; 2011, № 7, ст. 979; № 18, ст. 2645; 2012, № 7, ст. 864; 2013, № 24, ст. 2999; № 30, ст. 4119; 2014, № 19, ст. 2421).

31. Все предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в письменной форме либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

32. 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

33. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

34. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

35. Оснований для отказа в предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

а) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случае, если для выдачи разрешения на строительство объекта представляется проектная документация, разработанная в отношении объектов, указанных в части 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской

Федерации (за исключением объектов федеральных ядерных организаций, в отношении которых государственную экспертизу проектной документации проводит Корпорация);

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

в) технический план, если он отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

37. Государственная услуга предоставляется Корпорацией на безвозмездной основе.

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

38. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению государственной экспертизы проектной документации, включая информацию о расчете размера такой платы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 05 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, ст. 5434, № 50, ст. 7125; 2015, № 31, ст. 4700, № 45, ст. 6245, № 50, ст. 7178).

39. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению государственной экологической экспертизы проектной документации, включая информацию о расчете размера такой платы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации,1996, № 40, ст. 4648) и приказом Минприроды России от 12 мая 2014 г. № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» (зарегистрирован Минюстом России 30 мая 2014 г., регистрационный № 32503).

40. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на договорной основе в соответствии

со статьей 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

41. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителя на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление в Корпорацию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, перечисленных в пунктах 18 – 23 Административного регламента.

43. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Корпорации в соответствии с правилами делопроизводства в течение 8 рабочих часов с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Корпорацию.

44. Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы направляются должностному лицу Корпорации, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо Корпорации), не позднее дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Корпорацию.

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

45. Помещения для приема заявителей размещаются в здании Корпорации и снабжаются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги. Помещение для приема заявителей оснащается телефоном, копировальной техникой, компьютером, сканером и принтером.

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

47. Рабочие места должностных лиц Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются телефонной связью, компьютерами, оргтехникой, подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющими своевременно и в

полном объеме предоставлять государственную услугу, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

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

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 и муниципальных услуг

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 6 Административного регламента.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и работника Госкорпорации «Росатом», ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, не должна превышать 10 (десять) минут.

50. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

достоверное и полное информирование заявителей посредством размещения информации на Официальном сайте, информационных стендах, а также посредством личного взаимодействия, использования средств телефонной связи, в том числе телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты, электронной почты;

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

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги на Едином портале;

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

52. 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.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Официальном сайте и на Едином портале.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

Исчерпывающий перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

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

продление разрешения на строительство объекта (отказ в продлении разрешения на строительство объекта);

внесение изменений в разрешение на строительство объекта (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта);

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

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

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

55. Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 7 к Административному регламенту.

Выдача разрешения на строительство объекта (отказ в выдаче разрешения на строительство объекта)

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Корпорацию документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

57. Ответственное должностное лицо Корпорации направляет поступившие к нему согласно пункту 42 Административного регламента документы начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

58. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, назначает ответственного за осуществление административных процедур (далее – ответственный специалист). Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного специалиста, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

59. Ответственный специалист в течение 3 дней с даты поступления в Корпорацию заявления о выдаче разрешения на строительство объекта с прилагаемыми документами осуществляет проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и проверку на предмет соответствия 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.

60. При непредставлении заявителем документов, перечисленных в пункте 26 Административного регламента, ответственный специалист в срок не позднее 3 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство формирует и направляет запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

61. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента;

б) 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.

62. В случае наличия в представленных заявителем документах оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта, предусмотренных пунктом 61 Административного регламента, ответственный специалист в срок, предусмотренный пунктом 15 Административного регламента, готовит и направляет письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении разрешения на строительство объекта с указанием причины отказа за подписью ответственного должностного лица Корпорации. Ответственное должностное лицо Корпорации определяется решением генерального директора Корпорации.

63. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта, предусмотренных

пунктом 61 Административного регламента, ответственный специалист организует выдачу разрешения на строительство объекта.

64. Ответственный специалист готовит проект разрешения на строительство объекта. Проект разрешения на строительство объекта не позднее 8 дней с даты поступления в Корпорацию заявления о выдаче разрешения на строительство объекта представляется на подпись ответственному должностному лицу Корпорации.

65. Форма разрешения на строительство заполняется в соответствии с приложением № 1 к Приказу № 117/пр.

66. Разрешению на строительство присваивается регистрационный номер.

67. После подписания ответственным должностным лицом разрешения на строительство объекта ответственный специалист уведомляет заявителя о предоставлении государственной услуги путем направления письма за подписью ответственного должностного лица Корпорации в срок не более 10 дней с даты поступления в Корпорацию заявления о предоставлении государственной услуги.

68. Разрешение на строительство объекта выдается уполномоченному представителю заявителя под подпись в журнале учета выданных разрешений на строительство объекта.

69. Разрешение на строительство объекта оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Корпорации.

70. Разрешение на строительство объекта выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если разрешение на строительство объекта выдано в соответствии с пунктом 71 Административного регламента.

71. По заявлению заявителя Корпорация может выдать разрешение на строительство объекта на отдельные этапы строительства, реконструкции.

72. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта ответственный специалист направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство или реконструкцию которого (которых) выдано разрешение.

Продление разрешения на строительство объекта (отказ в продлении разрешения на строительство объекта)

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Корпорацию документов, указанных в пункте 19 Административного регламента.

74. Ответственное должностное лицо Корпорации направляет поступившие к нему согласно пункту 42 Административного регламента документы начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

75. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, назначает ответственного специалиста за осуществление административных процедур. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного специалиста,

занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

76. Ответственный специалист в течение 5 дней с даты поступления в Корпорацию заявления о продлении срока действия разрешения на строительство объекта проводит проверку указанного заявления требованиям пункта 19 Административного регламента.

77. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство объекта является:

заявление на продление срока действия разрешения на строительство объекта подано менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения;

строительство или реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

78. В случае выявления в ходе проверки основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство объекта, установленного в пункте 77 Административного регламента, ответственный специалист в срок, предусмотренный пунктом 15 Административного регламента, готовит и направляет письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении разрешения на строительство объекта с указанием причины отказа за подписью ответственного должностного лица Корпорации. Вместе с указанным письмом заявителю возвращаются все представленные им документы.

79. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство объекта, предусмотренных пунктом 77 Административного регламента, ответственный специалист вносит в разрешение на строительство объекта сведения о продлении срока его действия.

80. Передача заявителю продленного разрешения на строительство объекта осуществляется в порядке, определенном пунктами 67, 68 Административного регламента.

81. В течение трех дней со дня продления разрешения на строительство объекта ответственный специалист направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство или реконструкцию которого (которых) выдано разрешение.

Внесение изменений в разрешение на строительство объекта (отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта)

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Корпорацию документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

83. Ответственное должностное лицо Корпорации направляет поступившие к нему согласно пункту 42 Административного регламента документы начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

84. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, назначает ответственного специалиста за осуществление административных процедур. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного специалиста, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

85. Ответственный специалист в течение 5 рабочих дней с даты поступления в Корпорацию заявление о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

86. При непредставлении заявителем документов, перечисленных в пункте 28 Административного регламента, ответственный специалист формирует запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

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

а) отсутствие в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или непредставления заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок в соответствии с пунктом 29 Административного регламента;

б) недостоверность сведений, указанных в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка);

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство объекта.

88. В случае наличия в представленных заявителем документах оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство объекта, предусмотренных пунктом 87 Административного регламента, ответственный специалист в срок, предусмотренный пунктом 15 Административного регламента, готовит и направляет письмо в адрес заявителя об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта с указанием причины отказа за подписью ответственного должностного лица Корпорации.

89. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство объекта, предусмотренных пунктом 87 Административного регламента, ответственный

специалист в срок не более 6 рабочих дней с даты поступления в Корпорацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка) организует подготовку проекта разрешения на строительство объекта с внесенными изменениями и представляет его на подпись ответственному должностному лицу Корпорации.

90. Ответственное должностное лицо подписывает разрешение на строительство объекта с внесенными изменениями в срок не более 8 рабочих дней с даты поступления в Корпорацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта (уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка).

91. Разрешение на строительство объекта с внесенными изменениями передается заявителю в порядке, определенном пунктами 67, 68 Административного регламента.

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

92. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Корпорацию документов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

93. Ответственное должностное лицо Корпорации направляет поступившие к нему согласно пункту 42 Административного регламента документы начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

94. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, назначает ответственного специалиста за осуществление административных процедур. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного специалиста, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

95. Ответственный специалист в течение 5 дней с даты поступления в Корпорацию заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 21 Административного регламента.

96. При непредставлении заявителем документов, перечисленных в пункте 217 Административного регламента, ответственный специалист формирует запрос в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента;

б) 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;

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

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

д) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

98. В случае наличия в представленных заявителем документах оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 97 Административного регламента, ответственный специалист в течение 6 дней с даты поступления в Корпорацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с прилагаемыми документами готовит и направляет письмо в адрес заявителя об отказе в предоставлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причины отказа за подписью ответственного должностного лица Корпорации.

99. При отсутствии в представленных заявителем документах оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 97 Административного регламента, ответственный специалист организует выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

100. Ответственный специалист готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не позднее 8 дней с даты поступления в Корпорацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представляется на подпись ответственному должностному лицу Корпорации.

101. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заполняется в соответствии с приложением № 2 к Приказу № 117/пр.

102. Разрешению на ввод объекта в эксплуатацию присваивается регистрационный номер.

103. Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю осуществляется в порядке, определенном пунктами 67, 68 Административного регламента.

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

104. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Корпорацию документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

105. Ответственное должностное лицо Корпорации направляет поступившие к нему согласно пункту 42 Административного регламента документы начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

106. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, назначает ответственного специалиста за осуществление административных процедур. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного специалиста, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

107. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения ответственный специалист оформляет дубликат разрешения в соответствии со вторым экземпляром разрешения, находящимся в Корпорации.

108. На лицевой стороне дубликата разрешения в правом верхнем углу проставляется отметка «Дубликат».

109. Передача дубликата разрешения заявителю осуществляется в порядке, определенном пунктами 67, 68 Административного регламента.

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

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Корпорацию документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

111. Ответственное должностное лицо Корпорации направляет поступившие к нему согласно пункту 42 Административного регламента документы начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

112. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, назначает ответственного специалиста за осуществление административных процедур. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного специалиста, занимаемая им должность и телефон должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

113. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления ответственный специалист оформляет разрешение с исправленными техническими ошибками.

114. Исправленное разрешение оформляется в соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения, находящегося в Корпорации.

115. Оригинал разрешения, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю разрешения с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю.

116. Передача исправленного разрешения заявителю осуществляется в порядке, определенном пунктами 67, 68 Административного регламента.

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

117. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется должностными лицами Корпорации, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, а также за подписание и направление заявителю решений.

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

118. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

119. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается генеральным директором Корпорации либо уполномоченным им работником Корпорации.

120. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц Корпорации при предоставлении государственной услуги.

121. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменной форме на бумажном носителе.

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

122. Должностные лица Корпорации, участвующие в предоставлении государственной услуги (работники Управления, а также иных структурных подразделений Корпорации, участвующих в предоставлении государственной услуги), несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе несоблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

123. Ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

124. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Корпорации при предоставлении государственной услуги, получения 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 замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОРПОРАЦИИ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОРПОРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

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

125. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Корпорации и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

126. Предметом жалобы являются решения Корпорации, действия (бездействие) ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

127. Заявитель может обратиться с жалобой в Корпорацию по основаниям и в порядке, определенным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Корпорации может быть подана в Корпорацию, в том числе на имя руководителя Корпорации, заместителя руководителя Корпорации или уполномоченного лица в соответствии с распределением обязанностей между руководством Корпорации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

129. Заявители могут подавать жалобы в Корпорацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

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

131. Жалоба должна содержать:

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

полное наименование заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Корпорации, должностного лица Корпорации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом;

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

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

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

135. В случае если в компетенцию Корпорации не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации ответственный специалист Управления направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Сроки рассмотрения жалобы

136. Срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Корпорации, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее поступления в Корпорацию.

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

137. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

138. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Корпорации принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

139. Ответ на жалобу подписывается вышестоящим в порядке подчиненности должностным лицом к лицу, чьи действия обжалуются. Ответ на жалобу направляется по адресу, указанному в обращении.

140. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

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

141. Обращения заявителей, предметом которых является обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

142. Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

143. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу, а также в судебном порядке.

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

144. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

145. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

по письменным обращениям;

по обращениям в виде электронных сообщений;

по телефону;

на личном приеме.

Приложение № 1
к Административному регламенту

кому: Директору по капитальным вложениям Госкорпорации «Росатом»
от кого:_____
(наименование юридического лица - застройщика,

_____
идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, адрес электронной почты,

_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство

_____
(наименование объекта (этапа) использования атомной энергии в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке по адресу:_____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование,

_____
кадастровый или условный номер земельного участка, номер кадастрового квартала, номер градостроительного плана земельного участка)

сроком на _____ месяца(ев) в соответствии с
(количество месяцев и календарная дата)

_____.
(проект организации строительства)

Право на земельный участок закреплено _____
(постановление или распоряжение, договор)

_____ от «___»_____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____
(наименование проектной организации, год разработки, реквизиты документа (шифр проекта), идентификационный номер налогоплательщика,,

_____
адрес места нахождения должность, фамилия, имя отчество (при наличии) руководителя, номер телефона,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации от «___»_____ г. № _____ выдано _____
(регистрационный номер) (наименование организации, выдавшей заключение)

Проектная документация утверждена _____.
(наименование организации, утвердившей проектную документацию)

Статус территории, на которой осуществляется строительство/реконструкция объекта _____.
(нережимная, выделенная нережимная, режимная, особорежимная территория)

Государственный строительный надзор при строительстве/реконструкции (нужное подчеркнуть) объекта осуществляется _____.
(адрес и полное наименование органа государственного строительного надзора)

Сведения о выданной заявителю лицензии на сооружение объекта использования атомной энергии _____.
(дата выдачи лицензии, номер лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом».

Приложение:

Документы, указанные в пункте 18 Административного регламента и/или части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

«___»_____20____г. М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

кому: Директору по капитальным вложениям Госкорпорации «Росатом»
от кого:_____
(наименование юридического лица - застройщика,

_____
идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, адрес электронной почты,

_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство

от «____»_____20___ г. № _____ по объекту:

_____
(наименование объекта использования атомной энергии)

на земельном участке по адресу:_____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование,

_____
кадастровый или условный номер земельного участка, номер градостроительного плана земельного участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Срок, в течение которого планировалось осуществить строительство/реконструкцию (согласно ранее выданному разрешению на строительство)_____
(количество месяцев и календарная дата)

В соответствии с разрешением на строительство от "__" _____ г. № _____ работы начаты "__" _____ г. и выполняются_____
(полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство _____
_____

Статус территории, на которой осуществляется строительство/реконструкция объекта_____.
(нежимная, выделенная нежимная, режимная, особорежимная территория)

Приложение:

Разрешение на строительство от «____»_____20___ г. № _____.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

«___»_____20_____ г. М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

кому: Директору по капитальным вложениям Госкорпорации «Росатом»
от кого:_____
(наименование юридического лица - застройщика,

_____
идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, адрес электронной почты,

_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

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, 2, 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение
_____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

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

«___»_____20____ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

кому: Директору по капитальным вложениям Госкорпорации «Росатом»
от кого:_____
(наименование юридического лица - застройщика,

_____
идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, адрес электронной почты,

_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию_____
_____
(наименование объекта (этапа) использования атомной энергии в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

на земельном участке по адресу:_____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование,

_____
кадастровый или условный номер земельного участка, номер градостроительного плана земельного участка)

Строительство/реконструкция осуществлялось на основании разрешения на строительство, выданного _____
(наименование уполномоченного органа)

от «____»_____г. №_____.

Право на земельный участок закреплено _____
(постановление или распоряжение, договор)

_____ от «____»_____ г. № _____

Статус территории, на которой осуществляется строительство/реконструкция объекта _____.
(нережимная, выделенная нережимная, режимная, особорежимная территория)

Сведения о выданной заявителю лицензии на сооружение объекта использования атомной энергии _____.
(дата выдачи лицензии, номер лицензии, наименование органа, выдавшего лицензию)

Сведения о требованиях энергетической эффективности и требованиях оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов _____
(класс энергоэффективности здания

_____.
удельный расход тепловой энергии на 1 кв м площади, материалы утепления наружных ограждающих конструкций, заполнение световых проемов)

Сведения о техническом/технических планах_____
(номер и дата подготовки технического плана,

_____.
фамилия, имя, отчество (при наличии) инженера, номер, дата выдачи квалификационного аттестата)

Приложение:

Документы, указанные в пункте 21 Административного регламента и/или частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

«___»_____20_____ г.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту

кому: Директору по капитальным вложениям Госкорпорации «Росатом»
от кого:_____
(наименование юридического лица - застройщика,

_____
идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, адрес электронной почты,

_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

Заявление
о выдаче дубликата разрешения на строительство,
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать дубликат разрешения на _____
(строительство или ввод в эксплуатацию)

от "____" _____ г. № _____ по объекту _____
_____ ,
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____ .
(указать причину)

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

«___»_____20_____ г.

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту

кому: Директору по капитальным вложениям Госкорпорации «Росатом»
от кого:_____
(наименование юридического лица - застройщика,

_____
идентификационный номер налогоплательщика, адрес места нахождения, адрес электронной почты,

_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код)

Заявление
об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство,
разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство (ввод в эксплуатацию) от "____" _____ г. № _____ по объекту

_____
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи

_____
(указать причину)

Приложение

_____
(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

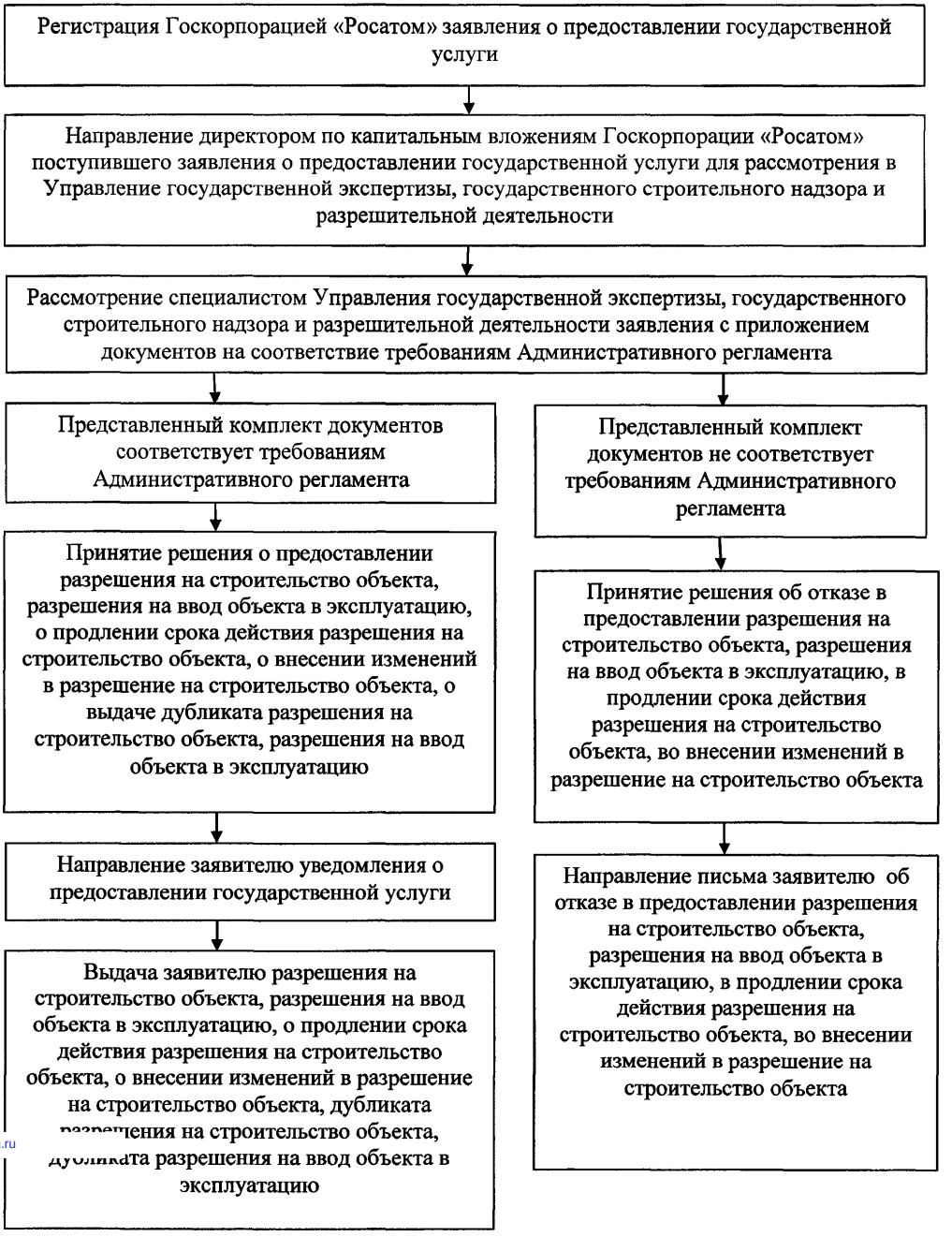
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)

«___»_____20_____ г.

М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги



gost.e-ecolog.ru