

**Административный регламент
Министерства по строительству, транспорту и дорожному хозяйству
Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Подготовка
и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального
строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию"
(утв. приказом Министерства по строительству, транспорту и дорожному
хозяйству Республики Калмыкия от 20 августа 2015 г. N 202-п)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Министерства по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию" (далее - Административный регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур государственной услуги по предоставлению разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

1.2. Получателями государственной услуги по предоставлению разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию являются юридические лица и индивидуальные предприниматели при наличии документа удостоверяющего личность, или представитель заявителя, при наличии доверенности, уполномоченный представлять интересы заявителя.

1.3. Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги.

1.4. Информация о государственной услуге предоставляется:

- на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия (<http://pgu.egov08.ru>);

- непосредственно в Министерстве по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия (далее Министерство) (г. Элиста, ул. Дармаева 21, 4 этаж, каб. N 10, отдел градостроительства и архитектуры);

- по телефонам Министерства (4-03-11, 4-03-67);

- на официальном сайте Министерства: (minstroy.kalmregion.ru);

- на информационных стендах в холле Министерства (информация размещается на листах формата А-4);

по запросу:

- по электронной почте Министерства: (minstroy@rk08.ru);

- по факсу Министерства (2-28-60).

- в Автономном учреждении Республики Калмыкия "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", районных отделах и дополнительном офисе по г. Элиста многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

N п/п	Наименование отдела МФЦ	Местонахождение отдела	График работы
1.	Отдел АУ "МФЦ" по городу Элиста	358007, город Элиста, 1 микрорайон, дом 33 Контактный телефон (84722) 4-36-37, 4-36-42.	понеделник-пятница: 9:00-20:00 ч. без перерыва на обед; суббота: 09:00-17:00; воскресенье: выходной
2.	Дополнительный отдел АУ "МФЦ" по городу Элиста	358000, город Элиста, ул. Хрущева, дом N 11	понеделник-суббота: с 10:00-22:00 ч.

			без перерыва на обед; воскресенье: выходной
3.	Отдел АУ "МФЦ" по Кетченеровскому району	359120, п. Кетченеры, ул. Ленина, 76	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
4.	Отдел АУ "МФЦ" по Черноземельскому району	359240, п. Комсомольский, ул. Т. Нимгирова, дом 40	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
5.	Отдел АУ "МФЦ" по Лаганскому району	359220, Республика Калмыкия, г. Лагань, ул. Советская, 84	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
6.	Отдел АУ "МФЦ" по Городовиковскому району	359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, Садовая, 7	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
7.	Отдел АУ "МФЦ" по Приютненскому району	359030, Республика Калмыкия, с. Приютное, ул. Московская, 85	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
8.	Отдел АУ "МФЦ" по Яшкульскому району	359150, Республика Калмыкия, п. Яшкуль, ул. Коломейцева, 9	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
9.	Отдел АУ "МФЦ" по Яшалтинскому району	359010, Республика Калмыкия, с. Яшалта, ул. Перна, 43.	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
10	Отдел АУ "МФЦ" по Малодербетовскому району	359420, Республика Калмыкия, с. Малые Дербеты, ул. Советская, 27	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной
11	Отдел АУ "МФЦ" по Юстинскому району	359000, Республика Калмыкия, п. Цаган Аман, ул. Отхонова, 52	понедельник-пятница: с 9:00-18:00 ч. обед с 13:00-14:00; суббота-воскресенье: выходной

1.5. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги на сайте Министерства (<http://minstroy.kalmregion.ru>), а также в МФЦ.

1.6. Административный регламент размещается на сайте Министерства (<http://minstroy.kalmregion.ru>), на информационных стендах, а также в МФЦ.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги обеспечивается сотрудниками Министерства и МФЦ.

При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные

гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам приемной 4-03-11, административно-правового отдела 4-00-95, предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях Министерства;

б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Министерства;

в) почтовый адрес Министерства: Республика Калмыкия, 358000, г. Элиста, ул. Дармаева 21. Электронный адрес: "minstroy@rk08.ru", факс для направления письменных обращений в Министерство - (847-22) 2-28-60;

г) о регистрации и ходе рассмотрения обращения гражданина, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение обращения, о переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, о продлении срока рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

В холле Министерства размещены информационные стенды, на которых размещена следующая информация:

а) графики личного приема граждан должностными лицами, приложение N 7;

б) номер кабинета, где осуществляется прием письменных обращений граждан - 14 (канцелярия), номер кабинета где осуществляется устное информирование граждан - N 10, N 11;

в) фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

г) адрес официального сайта Министерства: <http://minstroy.kalmregion.ru>;

д) номера телефонов, факсов, адреса электронной почты, почтовый адрес Министерства: Республика Калмыкия, 358000, г. Элиста, ул. Дармаева 21. Электронный адрес: "minstroy@rk08.ru", факс для направления письменных обращений в Министерство - (847-22) 2-28-60.

Справочные, статистические и аналитические материалы, нормативные правовые акты, касающиеся предоставления государственной услуги, размещаются в соответствующем разделе официального сайта <http://minstroy.kalmregion.ru> Министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

- подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий право застройщику осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта

капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации.

Разрешение на строительство выдается Министерством по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

2.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- предоставление застройщику разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;
- предоставление застройщику продленного разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;
- предоставление застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства с внесением изменений;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в продлении разрешения на строительство;
- отказ о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.3. Сроки предоставления государственных услуг.

Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется в течении 10 дней, в т.ч.:

- регистрация заявления - 1 день;
- рассмотрение заявления - 7 дней;
- подготовка бланка разрешения (отказа) - 1 день;
- выдача разрешения заявителю - 1 день.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

2.4. Предоставление государственных услуг "Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию (далее разрешения), осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, издательство "Юридическая литература", 03 января 2005, N 1, ст. 16);

- приказа Министерства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 19.02.2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, издательство "Юридическая литература", 30 мая 2011, N 22, ст. 3169);

- постановления Правительства Республики Калмыкия от 08 ноября 2010 г. N 338 "Об утверждении Положения о Министерстве по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия";

- постановления Правительства Республики Калмыкия от 12 декабря 2006 г. N 481 "О типовом регламенте взаимодействия органов исполнительной власти Республики Калмыкия" (Хальмг Унн, 2007, 17 января, N 7);

- постановления Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. N 230 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Хальмг Унн, 2011, 27 июля, N 127);

- постановления Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства".

Уполномоченным органом исполнительной власти Республики Калмыкия - Министерством по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия разрешения на строительство, ввод объектов в эксплуатацию предоставляются в случае:

- строительства объекта капитального строительства на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов);

- реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа).

2.5. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство или в МФЦ с заявлением (форма заявления на получение разрешения на строительство прил. N 1), с приложением следующего перечня документов:

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним). При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

б) материалы содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- 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;

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

- схемы, отображающие архитектурные решения;

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

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

в) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных

частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев указанных в пункте е) настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

д) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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

з) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

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

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

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

2.6. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство или в МФЦ с заявлением (форма заявленная на получение разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в прил. N 2), с приложением следующего перечня документов:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги предоставляемых заявителем самостоятельно:

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

б) 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;

в) если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные ниже, не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, застройщик предоставляет указанные документы самостоятельно;

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

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

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

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

- 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.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

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

б) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

в) разрешение на строительство;

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 в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ.

д) если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные ниже, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, предоставляющим услугу, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

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

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

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

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

- 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;

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

ж) технический план.

2.7. Для продления ранее выданного разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство или в МФЦ с заявлением (форма заявления прил. N 11), с приложением следующего перечня документов:

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем самостоятельно:

- а) ранее выданное разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

б) договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договора участия в долевом строительстве. А также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве - страхование);

в) договор поручительства за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве - поручительство банка).

2.8. Для внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство или в МФЦ с заявлением (форма заявления прил. N 12), с приложением следующего перечня документов:

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем самостоятельно:

а) уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка) или уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела), с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок;
- решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков;
- решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами;

2.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);

б) градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела).

в) решения об образовании земельных участков если в соответствии с земельным

законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.9. Перечни документов указанных в п. 2.5, п. 2.6, п. 2.7, п. 2.8. являются исчерпывающими и требовать иные документы для оказания государственной услуги не допускается.

2.10. Перечень объектов при строительстве которых не требуется разрешение на строительство:

2.10.1. Строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2.10.2. Строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов, временных построек и других подобных сооружений);

2.10.3. Строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

2.10.4. Изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

2.10.5. Капитального ремонта объектов капитального строительства;

2.10.6. Строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

2.10.7. Строительства объектов, установленных постановлением Правительства Республики Калмыкия от 31 марта 2015 г. N 127 "Об утверждении перечня случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Республики Калмыкия";

2.10.8. В иных случаях, если в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.11. В выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства может быть отказано в случае:

- отсутствия правил землепользования и застройки территории на которой расположен объект капитального строительства;

- отсутствия документов указанных в п. 2.5. раздела II настоящего Административного регламента;

- несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае предоставления 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;

- если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории.

2.12. В выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть отказано

в случае:

- отсутствия документов, указанных в п. 2.6. раздела II настоящего Административного регламента;
- несоответствия объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;
- несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;
- непредставления застройщиком в Министерство сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1. части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2.13. В продлении срока действия разрешения на строительство может быть отказано в случае:

- если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления;
- если заявление подано менее чем за 60 дней до окончания срока его действия.

2.14. Во внесении изменений в разрешение на строительство может быть отказано в случае:

2.14.1. Отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов;

- правоустанавливающих документов на земельный участок;
- решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков;
- решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;
- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами;

2.14.2. Недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

2.14.3. Несоответствия 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;

2.14.4. Отсутствия правоустанавливающих документов на вновь образованный земельный участок.

2.15. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, на ввод объектов в эксплуатацию, продление разрешения, внесение изменений в разрешение на строительство, осуществляется бесплатно.

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

2.16.1. Требования к помещениям для приема заявителей:

- прием заявителя осуществляется в помещениях министерства;
- помещения для приема заявителей соответствуют установленным санитарно-

эпидемиологическим правилам и нормам;

- помещения для приема оборудованы стендами с информацией о государственной услуге, стульями, столом для письма и раскладки документов;
- рядом с помещением находится туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.16.2. Требования к местам предоставления государственной услуги:

Выдача разрешений осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места предоставления государственной услуги соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, местами для ожидания.

2.16.3. Требования к местам для ожидания предоставления государственной услуги:

- имеются условия, оптимальные для ожидания заявителей и работы сотрудников министерства;
- оборудованы стульями (креслами), напольными вешалками для одежды.

2.16.4. Требования к информационным стендам.

Информационные стенды установлены в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

На информационных стендах размещена следующая информация:

- настоящий Административный регламент;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, предоставляемых заявителем для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;
- график приема граждан должностными лицами Министерства;
- номера телефонов для получения справочной информации.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги - 10 минут.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.18.1. Государственная услуга доступна индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, намеренным осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Республики Калмыкия.

2.18.2. Показателем качества государственной услуги является отсутствие обоснованных жалоб от заявителей.

2.19. Иные требования в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме и особенности предоставления государственных услуг в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Для получения государственной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы. На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), официальном сайте Министерства <http://minstroy.kalmregion.ru>:

- размещена справочная информация о государственной услуге;
- размещены и доступны для копирования и заполнения в электронном виде формы заявлений, необходимых для получения государственной услуги;

- обеспечена возможность представлять документы в электронном виде;
- обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги;
- обеспечена возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде.

Для получения государственной услуги заявитель также вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя) в соответствии с требованиями пункта 1.2. Административного регламента.

При реализации своих функций многофункциональный центр направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

1. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2. Продление срока разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

3. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

4. Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию.

3.2. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные действия:

3.2.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.3. Прием и регистрацию заявлений о предоставлении разрешений с приложенными к ним документами (далее - заявления) осуществляет канцелярия Министерства в течении 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдаст заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.2.4. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в канцелярию Министерства, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство или в МФЦ.

Для получения государственной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной

услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: www.gosuslugi.ru) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: www.pgu.egov08.ru) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.2.5. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки в отдел градостроительства и архитектуры.

3.2.6. После получения заявления начальник отдела градостроительства и архитектуры в течение 1 рабочего дня письменно поручает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела (далее - исполнитель). Исполнитель несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления государственной услуги.

3.2.7. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.2.8. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 7 рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.2.9. Исполнитель проверяет в течение 2 рабочих дней: полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу.

3.2.10. Исполнитель в случае необходимости запрашивает по каналам межведомственной связи документы указанные в п. 2.3.1, п. 2.3.2, п. 2.3.4, п. 2.3.5, п. 2.4.2, п. 2.4.3, 2.4.9 настоящего регламента.

3.2.11. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, исполнитель в течение трех рабочих дней подготавливает уведомление об отказе (приложение N 5) в выдаче разрешения.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Министром или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению, исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.2.12. В случае соответствия представленных документов требованиям Административного регламента по составу, исполнитель в течение пяти рабочих дней осуществляет проведение проверки проектной документации на соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

3.2.13. Исполнитель размещает на сайте Министерства информацию о ходе исполнения процедур по выдаче разрешений, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3. В предоставлении государственной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия - сведения из ЕГРП регистрация права на земельный участок;

- Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия - заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

- органы местного самоуправления - градостроительные планы земельных участков или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проектов планировки территории и проектов межевания территории, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение).

Взаимодействие с другими органами исполнительной власти осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия с использованием технологической карты.

3.4. Подготовка разрешения его согласование и подписание.

3.4.1. Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента по составу, исполнитель в течении 1 дня подготавливает разрешение. Разрешение проверяется и визируется начальником отдела градостроительства и архитектуры.

3.4.2. Разрешение оформляется на специальном бланке (приложение N 3) в двух экземплярах, за подписью Министра.

3.4.3. Исполнителем осуществляется регистрация разрешения в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 дня.

3.4.4. Разрешение выдается заявителю в одном экземпляре.

3.4.5. Представленные заявителем документы и второй экземпляр разрешения хранятся в отделе градостроительства и архитектуры.

3.4.6. В случае утраты разрешения, по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя выдается разрешение с тем же номером со штампом "Дубликат", либо копия.

3.5. Продление срока разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные действия:

Прием и регистрация заявления (прил. N 11) и приложенных к нему документов:

3.5.1. Прием и регистрацию заявления о продлении срока разрешения на строительство с приложенными к ним документами (далее - заявления) осуществляет канцелярия Министерства в течении 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдает заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.5.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в канцелярию Министерства, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство или в МФЦ.

Для получения государственной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: www.gosuslugi.ru) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: www.rgu.egov08.ru) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.5.3. После регистрации заявления поступает для рассмотрения в установленные сроки в отдел градостроительства и архитектуры.

3.5.4. После получения заявления начальник отдела градостроительства и архитектуры в течении 1 рабочего дня письменно поручает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела (далее - исполнитель). Исполнитель несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления.

3.5.5. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет

соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.5.6. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 7 рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.5.7. Исполнитель проверяет в течении 2 рабочих дней: полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие представленных документов требованиям Административного регламента.

3.5.8. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, исполнитель в течение трех рабочих дней подготавливает уведомление об отказе (приложение N 5) в продлении разрешения на строительство.

Отказ в продлении разрешения на строительство подписывается Министром или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению, исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в продлении разрешения на строительство и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.5.9. Исполнитель размещает на сайте Министерства информацию о ходе исполнения процедур по продлению разрешения, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Подготовка продления разрешения на строительство и подписание.

3.5.10. Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента, бланк ранее выданного разрешения на строительство, в течении 1 дня, подписывается Министром, т.е. продлевается и ставится печать.

3.5.11. Исполнителем осуществляется регистрация продленного разрешения на строительство в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 дня.

3.5.12. Продленное разрешение выдается заявителю в одном экземпляре.

3.5.13. Представленные заявителем документы и второй экземпляр продленного разрешения хранятся в отделе градостроительства и архитектуры.

3.5.14. В случае утраты разрешения, по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя выдается продленное разрешение с тем же номером со штампом "Дубликат", либо копия.

3.6. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные действия:

Прием и регистрация заявления (прил. N 12) и приложенных к нему документов.

3.6.1. Прием и регистрацию заявлений о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство с приложенными к ним документами (далее - заявления) осуществляет канцелярия Министерства в течении 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдает заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.6.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в канцелярию Министерства, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство или в МФЦ.

Для получения государственной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: www.gosuslugi.ru) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: www.rgu.egov08.ru) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.6.3. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки в отдел градостроительства и архитектуры.

3.6.4. После получения заявления начальник отдела градостроительства и архитектуры в течении 1 рабочего дня письменно поручает рассмотрение заявления и приложенных к нему документов специалисту отдела (далее - исполнитель). Исполнитель несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления.

3.6.5. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.6.6. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 7 рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.6.7. Исполнитель проверяет в течении 2 рабочих дней: полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие представленных документов требованиям Административного регламента.

3.6.8. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, исполнитель в течение трех рабочих дней подготавливает уведомление об отказе (приложение N 5) о внесении изменений в ранее выданное разрешение.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Министром или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению, исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.6.9. В случае соответствия комплектности представленных документов требованиям настоящего административного регламента, исполнитель в течении пяти рабочих дней подготавливает новый бланк разрешения на строительство с внесением в него соответствующих изменений.

3.6.10. Исполнитель размещает на сайте Министерства информацию о ходе исполнения процедур по выдаче разрешений, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Подготовка разрешения его согласование и подписание.

3.6.11. Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента, исполнитель в течении 1 дня подготавливает разрешение. Разрешение оформляется на специальном бланке (приложение N 3) в двух экземплярах за подписью Министра.

3.6.12. Исполнителем осуществляется регистрация разрешения в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 дня.

3.6.13. Разрешение предоставляется заявителю в одном экземпляре.

3.6.14. Представленные заявителем документы и второй экземпляр разрешения хранятся в отделе градостроительства и архитектуры.

3.6.15. В случае утраты разрешения, по заявлению (прил. N 14) юридического лица или индивидуального предпринимателя выдается разрешение с тем же номером со штампом "Дубликат", либо копия.

3.7. Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию включает следующие административные действия:

3.7.1. Прием и регистрацию заявления (прил. N 2) с приложенными документами

осуществляет канцелярия Министерства в течении 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдает заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

Заявление может быть подано заявителем или его представителем в канцелярию Министерства, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Министерство или в МФЦ.

Для получения государственной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: www.gosuslugi.ru) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: www.rgu.egov08.ru) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.7.2. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 7 рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.7.3. Исполнитель проверяет в течении 2 рабочих дней: полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие представленных документов требованиям Административного регламента.

3.7.4. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, исполнитель в течение трех рабочих дней подготавливает уведомление об отказе (приложение N 5) в выдаче разрешения.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Министром или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению, исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.7.5. В случае соответствия комплектности представленных документов требованиям настоящего административного регламента, исполнитель в течении пяти рабочих дней осуществляет проверку представленной документации.

3.7.6. Исполнитель размещает на сайте Министерства информацию о ходе исполнения процедур по выдаче разрешений, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию его согласование и подписание.

3.7.7. Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента, исполнитель в течении 1 дня подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Разрешение проверяется и визируется начальником отдела градостроительства архитектуры.

3.7.8. Разрешение оформляется на специальном бланке (приложение N 4) в двух экземплярах, за подписью Министра.

3.7.9. Исполнителем осуществляется регистрация разрешения в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 дня.

3.7.10. Разрешение выдается заявителю в одном экземпляре.

3.7.11. Представленные заявителем документы и второй экземпляр разрешения хранятся в отделе градостроительства и архитектуры.

3.7.12. В случае утраты разрешения, по заявлению (прил. N 14) юридического лица или индивидуального предпринимателя выдается разрешение с тем же номером со

штампом "Дубликат", либо копия.

3.8. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Основанием начала административной процедуры является представление заявителем заявления с комплектом документов в многофункциональный центр.

Специалист многофункционального центра:

- принимает документы от заявителя;
- осуществляет проверку правильности заполнения обязательных полей в документах;
- регистрирует заявление в АИС "МФЦ-Калмыкия";
- формирует расписку о получении документов в двух экземплярах, один из которых выдает заявителю;

Сформированное дело передается специалисту, ответственному за проверку и формирование реестра дел.

Дело передается в Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия в день подачи документов заявителем.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Республики Калмыкия.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется Министром по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия и Первым заместителем Министра по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия курирующим строительную отрасль.

4.3. Текущий контроль за соблюдением исполнителем срока рассмотрения комплекта документов, требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется начальником отдела градостроительства и архитектуры. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

4.4. Исполнитель несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения комплекта документов, сроков выдачи разрешений и соблюдение требований настоящего Административного регламента.

4.5. Персональная ответственность исполнителя определяется в должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Калмыкия.

4.8. Плановые проверки по предоставлению государственной услуги в отделе градостроительства и архитектуры Министерства проводятся курирующим заместителем Министра один раз в квартал, внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб от граждан.

4.9. По результатам проверок в установленном порядке Министру представляются справки о состоянии работы по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию. В необходимых случаях издаются приказы Министра РК с поручениями, обязывающими устранить нарушения Административного регламента.

5.0. Сведения о ходе рассмотрения своего заявления гражданин может получить по телефону у должностного лица отдела градостроительства и архитектуры, или в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

5.1. За систематическое, грубое нарушение положений настоящего Административного регламента государственные гражданские служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц министерства в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть нарушение требований Регламента, нарушение сроков исполнения государственной услуги.

5.3. Заявитель вправе обратиться в министерство или в МФЦ с жалобой в письменной или устной форме в случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия для предоставления государственной услуги;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия;
- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения

заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявители могут обратиться с жалобой в орган, предоставляющий государственную услугу лично или направить обращение по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг.

Жалоба, поступившая в Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. За неисполнение обязанностей прописанных в Регламенте, должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. раздела V Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

**Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

кому: Министерство по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству Республики
Калмыкия

от кого:

(наименование юридического лица
- застройщик),

планирующего осуществлять строительство

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

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

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на _____
строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).
Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

(наименование документа)

от "___" _____ г. N _____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от "___" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ,
закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

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

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

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за N _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительного-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. N _____

Производителем работ приказом _____ от "___" _____ N _____ назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

работы в строительстве _____ лет,

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

N _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адрес, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика)

закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от "___" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

(должность)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

**Приложение N 2
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

кому:

от кого:

(наименование юридического лица
- застройщик),

планирующего осуществлять строительство,
капитальный ремонт

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

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

**Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу предоставить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта Капитального строительства

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании

от " " г. N .

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

_____ (наименование документа)

от " _____ " _____ г. N _____ .

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось
_____ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " _____ " _____ 20__ г. N _____

_____ (наименование организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. N _____

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

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы
_____ (высшее, среднее)

в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от " _____ " _____ г. N _____ осуществлялся

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и

_____ почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " _____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

" _____ " _____ 20__ г.

М.П.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Приложение N 3
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию**

**объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для юридических
лиц),

его почтовый индекс и его адрес, адрес электронной
почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____

N _____

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу
разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной
энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает:

1. Строительство объекта капитального строительства
Реконструкцию объекта капитального строительства
Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие
конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого
объекта
Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства,
входящего в состав линейного объекта)
Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства,
входящего в состав линейного объекта)
2. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии
с проектной документацией
Наименование организации, выдавшей положительное заключение
экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об
утверждении положительного заключения государственной экологической
экспертизы
Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения
экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных
законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об
утверждении положительного заключения государственной экологической
экспертизы

3. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства
 Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства
 Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства
- 3.1. Сведения о градостроительном плане земельного участка
- 3.2. Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории
- 3.3. Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта
4. Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта.
 Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией.
 Общая площадь (кв. м.): Площадь участка (кв. м.):
 Объем (куб. м.): В том числе подземной части (куб. м.):
 Количество этажей Высота (м.):
 (шт.):
 Количество подземных этажей (шт.): Вместимость (чел.):
 Площадь застройки (кв. м.):
 Иные показатели:
5. Адрес (местоположение) объекта:
6. Краткие проектные характеристики линейного объекта:
 Категория:
 (класс)
 Протяженность:
 Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):
 Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи:
 Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:
 Иные показатели:

Срок действия настоящего разрешения - до " ___ " _____ 20__ г. в соответствии с

_____ ,
 _____ .

 (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

разрешения на строительство)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения

продлено до "__" _____ 20__ г.

(должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

**Приложение N 4
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

Кому _____

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для юридических
лиц),

его почтовый индекс и его адрес, адрес электронной
почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию**

Дата _____

N _____

I. _____

(наименование уполномоченного федерального органа
исполнительной власти или органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,
осуществляющих выдачу разрешения

на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии
"Росатом")

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской
Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного,

реконструируемого объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершено работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта,

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, N _____, дата выдачи _____, орган выдавший разрешение на строительство _____.

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
-------------------------	-------------------	------------	------------

1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем - всего куб. м.

В том числе наземной части куб. м.

Общая площадь кв. м.

Площадь нежилых помещений кв. м.

Площадь встроенно-пристроенных кв. м.

помещений

Количество зданий, сооружений штук

2. Объекты производственного назначения

2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)

Количество мест

Количество помещений

Вместимость

Количество этажей

в том числе подземных

Сети и системы инженерно-технического обеспечения

Лифты шт.

Эскалаторы	шт.
Инвалидные подъемники	шт.
Материалы фундаментов	
Материалы стен	
Материалы перекрытий	
Материалы кровли	
Иные показатели	
2.2. Объекты жилищного фонда	
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м.
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м.
Количество этажей	шт.
в том числе подземных	
Количество секций	секций
Количество квартир/общая площадь, всего	шт./кв. м.
в том числе:	
1-комнатные	шт./кв. м.
2-комнатные	шт./кв. м.
3-комнатные	шт./кв. м.
4-комнатные	шт./кв. м.
более чем 4-комнатные	шт./кв. м.
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м.
Сети и системы инженерно-технического обеспечения	
Лифты	шт.
Эскалаторы	шт.
Инвалидные подъемники	шт.
Материалы фундаментов	
Материалы стен	
Материалы перекрытий	
Материалы кровли	
Иные показатели	
4. Линейные объекты	
Категория (класс)	
Протяженность	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)	
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность	
Иные показатели	
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям освещенности приборами учета используемых энергетических ресурсов	
Класс энергоэффективности здания	
Удельный расход тепловой энергии на 1	

кв. м. площади

кВт*ч/м²

Материалы утепления наружных
ограждающих конструкций
Заполнение световых проемов

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического
плана

(должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

**Приложение N 5
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

Наименование юридического лица, должность,
ФИО руководителя, фамилия, имя, отчество
физического лица (заявителя) _____

Почтовый адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства
(ввод объекта в эксплуатацию, продлении срока разрешения на
строительство, внесения изменений в разрешение на строительство)
(ненужное зачеркнуть)**

Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики
Калмыкия уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство
объекта капитального строительства (ввод объекта в эксплуатацию):

(наименование объекта капитального строительства,

местонахождение)

причина отказа:

Приложение:

- заявление с приложением представленных документов на _____ листах.

начальник
градостроительства и архитектуры

отдела

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(ФИО, контактный телефон исполнителя)

**Приложение N 6
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

**Блок-схема
процедуры выдачи разрешения на строительство и их передачи
индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим
строительство, капитальный ремонт или реконструкцию (далее заявители)**

Заявитель представляет в Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия заявление о выдаче разрешения на строительство и необходимый пакет документов:

1. В письменном виде по почте;
2. В форме электронного документа, направленное по адресу электронной почты;
3. Лично в Министерство.

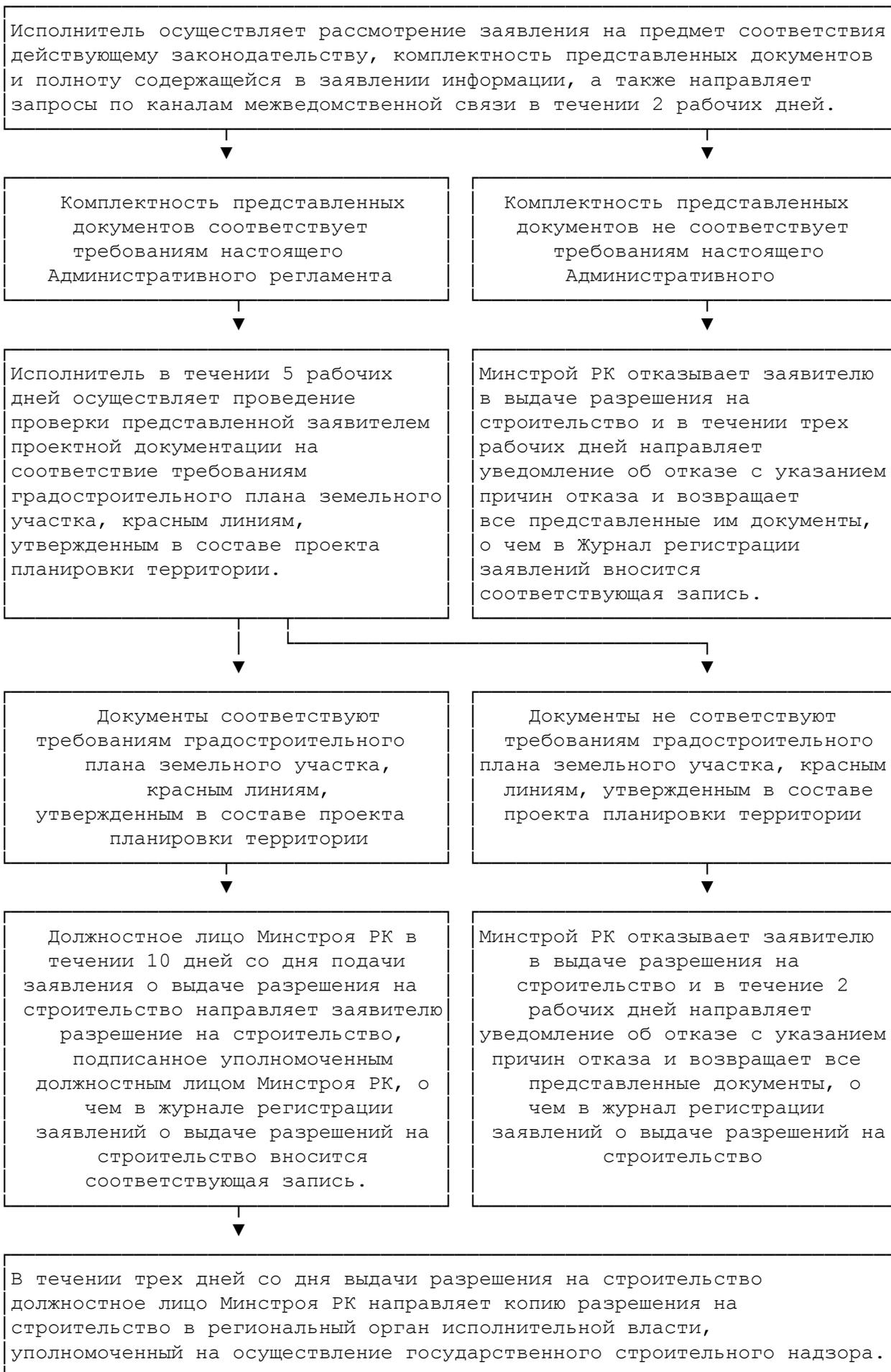


Специалист канцелярии министерства, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство с приложенными к нему документами в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство выдает расписку в приеме заявления с приложенными документами, и в течение 1 рабочего дня передает в отдел градостроительства и архитектуры.



Начальник отдела градостроительства и архитектуры в течении 1 рабочего дня направляет заявление и приложенные к нему документы для рассмотрения специалисту отдела (исполнителю).





**к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

**Блок-схема
процедуры выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передачи
индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим
строительство или реконструкцию (далее заявители)**

Заявитель представляет в Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и необходимый пакет документов:

1. В письменном виде по почте;
2. В форме электронного документа, направленное по адресу электронной почты;
3. Лично в Министерство.



Специалист канцелярии министерства, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными к нему документами в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод, выдает расписку в приеме заявления с приложенными документами, и в течение 1 рабочего дня передает в отдел градостроительства и архитектуры.



Начальник отдела градостроительства и архитектуры в течение 1 рабочего дня направляет заявление и приложенные к нему документы для рассмотрения специалисту отдела (исполнителю).



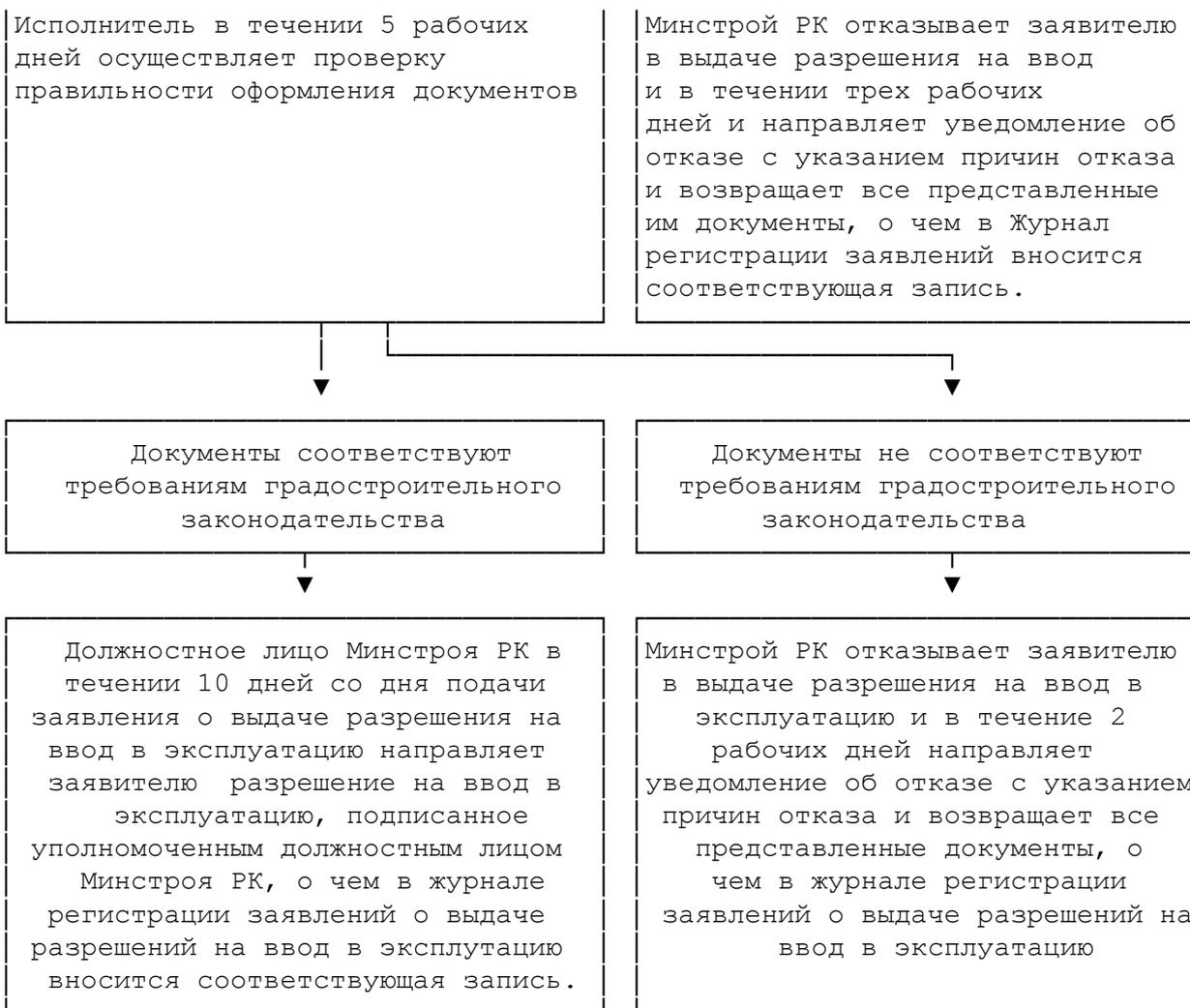
Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, комплектность представленных документов и полноту содержащейся в заявлении информации, а также направляет запросы по каналам межведомственной связи в



Комплектность представленных документов соответствует требованиям настоящего Административного регламента

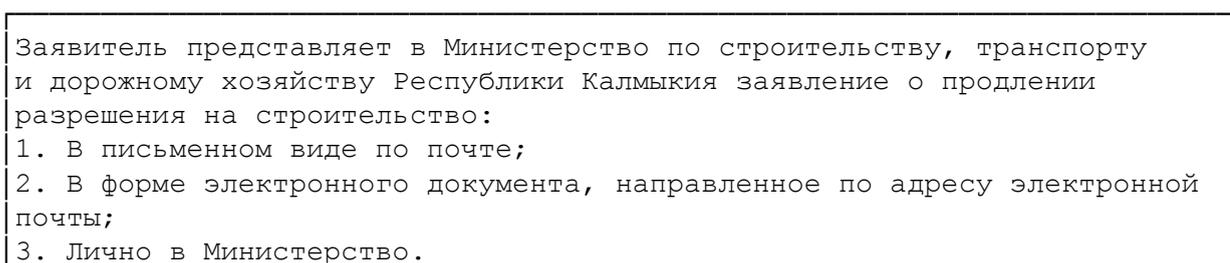
Комплектность представленных документов соответствует требованиям настоящего Административного регламента

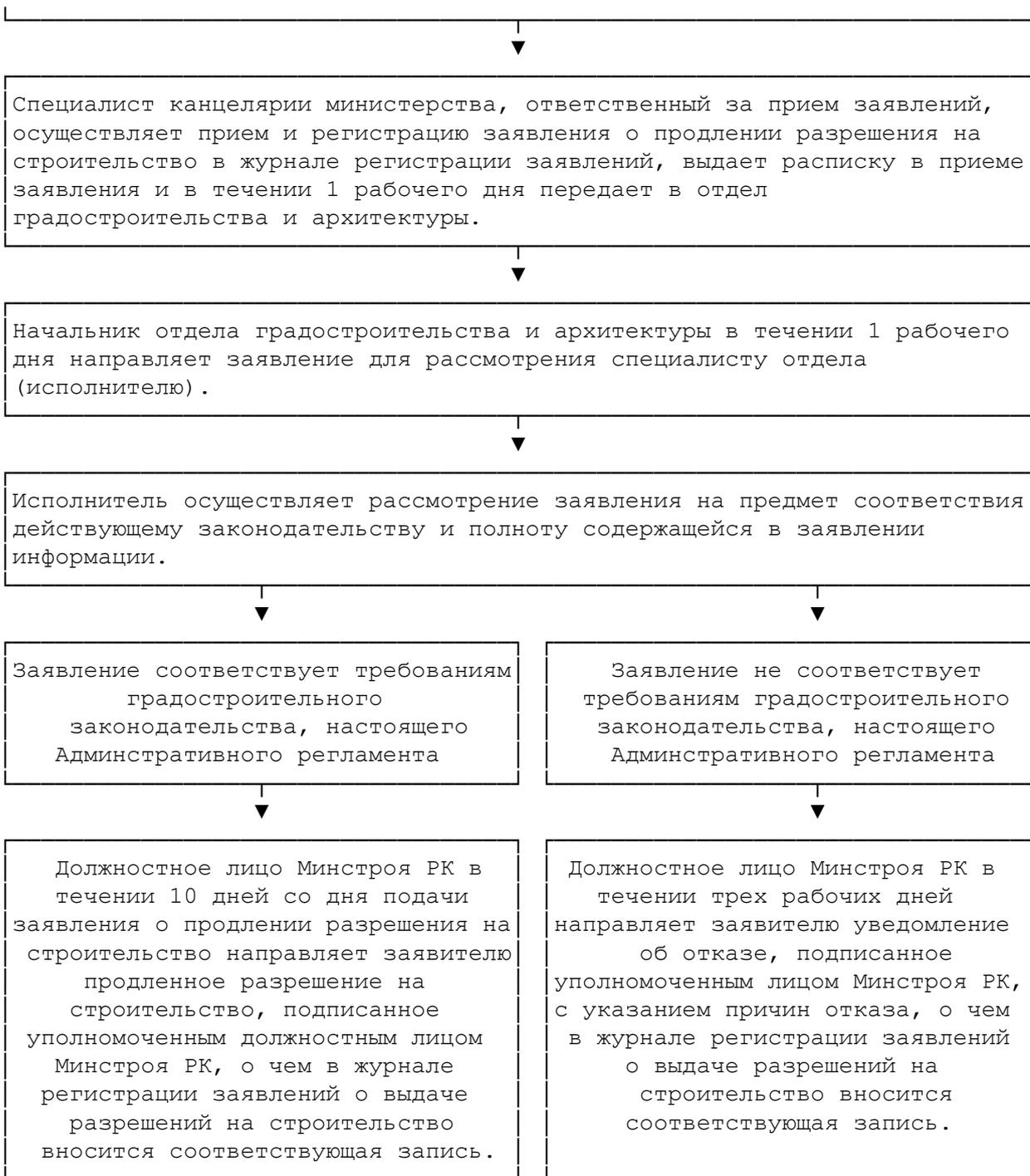




**Приложение N 8
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

**Блок-схема
процедуры продления разрешения на строительство и передачи
индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим
строительство или реконструкцию (далее заявители)**





**Приложение N 9
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

**Блок-схема
процедуры внесения изменений в разрешение на строительство и передачи
индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим**

строительство или реконструкцию (далее заявители)

Заявитель представляет в Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и необходимый пакет документов:

1. В письменном виде по почте;
2. В форме электронного документа, направленное по адресу электронной почты;
3. Лично в Министерство.

Специалист канцелярии министерства, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство с приложенными к нему документами в журнале регистрации, выдает расписку в приеме заявления с приложенными документами, и в течении 1 рабочего дня передает в отдел градостроительства и архитектуры.

Начальник отдела градостроительства и архитектуры в течении 1 рабочего дня направляет заявление и приложенные к нему документы для рассмотрения специалисту отдела (исполнителю).

Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, комплектность представленных документов и полноту содержащейся в заявлении информации, а также направляет запросы по каналам межведомственной связи в течении 2 рабочих дней.

Комплектность представленных документов соответствует требованиям настоящего Административного регламента

Комплектность представленных документов не соответствует требованиям настоящего Административного регламента

Исполнитель в течении 5 рабочих дней осуществляет проверку правильности оформления документов.

Министром РК отказывает заявителю во внесении изменений в разрешение на строительство и в течении трех рабочих дней направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа и возвращает все представленные им документы, о чем в Журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись.

Документы соответствуют требованиям градостроительного

Документы не соответствуют требованиям градостроительного законодательства

законодательства



Должностное лицо Министра РК в течении 10 дней со дня подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство направляет заявителю разрешение на строительство с внесенными изменениями, подписанное уполномоченным должностным лицом Министра РК, о чем в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство



Должностное лицо Министра РК в течении трех рабочих дней направляет заявителю уведомление об отказе, подписанное уполномоченным должностным лицом Министра РК, с указанием причин отказа, о чем в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство вносится соответствующая запись.

**Приложение N 10
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

График приема граждан

Ботов Кирилл Иванович - Министр по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия	Пятница 2-ой недели с 15:00 до 17:00
Карников Очир Радионович - Первый заместитель Министра по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия	Четверг 3-ей недели с 16:00 до 17:00
Ользеев Юрий Сергеевич - Заместитель Министра по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия	Вторник 4-ой недели с 16:00 до 17:00

**Приложение N 11
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

кому: Министерство по строительству, транспорту и

дорожному хозяйству Республики Калмыкия

от кого:

(наименование юридического лица -
застройщик),

планирующего осуществлять строительство

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

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

**Заявление
о продлении срока действия разрешения**

Прошу продлить срок действия разрешения N ____ от " __ " _____ г.
на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев), в связи с _____

причины по которым продлевается разрешение

(должность)
" __ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение N 12
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

кому: Министерство по строительству, транспорту и
дорожному хозяйству Республики Калмыкия

от кого:

(наименование юридического лица -
застройщик),

планирующего осуществлять строительство

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

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

**Заявление
о внесении изменений в разрешение**

Прошу внести изменения в разрешение N ____ от " __ " _____ 20__ г.
на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

Уведомление с указанием реквизитов документов о земельном участке прилагаю.

(должность)

" __ " _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение N 13
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

кому: Министерство по строительству, транспорту и
дорожному хозяйству Республики Калмыкия

от кого:

(наименование юридического лица -
застройщик),

планирующего осуществлять строительство

или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

**Уведомление
к заявлению о внесении изменений в разрешение**

Уведомляю о реквизитах документов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок _____
- решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков _____
- решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

"__" _____ 20__

г.

М.П.

**Приложение N 14
к административному регламенту
Министерства по строительству,
транспорту и дорожному хозяйству РК
"Подготовка и выдача разрешений
на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства,
а также на ввод объектов
в эксплуатацию" утвержденному приказом
Министра по строительству, транспорту
и дорожному хозяйству РК
от 20 августа 2015 г. N 202-п**

кому: Министерство по строительству, транспорту и
дорожному хозяйству Республики Калмыкия

от кого:

(наименование юридического лица -
застройщик),

планирующего осуществлять строительство,

реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон;

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

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

Прошу выдать дубликат разрешения N ____ от " __ " _____ г.
на _____
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

в связи с _____
причины по которым запрашивается дубликат.

(должность) " __ " _____ 20__ г. М.П.	(подпись)	(Ф.И.О.)
---	-----------	----------