



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.11.2018 № 316/1

г. Красногорск

**О внесении изменений в Административные регламенты Министерства
строительного комплекса Московской области и Временный порядок
Министерства строительного комплекса Московской области по
предоставлению государственной услуги «Внесение изменений
в разрешение на строительство»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 03.10.2013 № 786/44 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве строительного комплекса Московской области», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»:

1. Внести в Административный регламент Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача (продление) разрешений на строительство, объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией)», утвержденный распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 07.07.2017 № 239 «Об утверждении Административных регламентов Министерства строительного

047560

комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг» (с изменениями, внесенными распоряжениями Министерства строительного комплекса Московской области от 15.12.2017 № 464, от 11.10.2018 № 296, от 18.10.2018 № 301 (далее – Административный регламент)) следующие изменения:

1) раздел «Термины и определения» изложить в следующей редакции:

«Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления Министерством жилищной политики Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией) (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту»;

2) в пункте 1.1. раздела 1 словосочетание «Министерством строительного комплекса Московской области» заменить на словосочетание «Министерством жилищной политики Московской области (далее – Министерство)»;

3) пункт 5.3. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляют структурные подразделения Министерства (далее – Подразделения):

5.3.1. Управление обеспечения строительства объектов нежилого назначения;

5.3.2. Управление обеспечения строительства объектов жилого назначения»;

4) пункты 6.1.2., 6.1.3., 6.2.2., 6.2.3., 6.8. раздела 6, пункты 10.5.2., 10.5.3., 10.7. раздела 10, пункты 11.2., 11.3., раздела 11, пункты 13.3., 13.4. раздела 13 исключить;

5) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги

1. Министерство жилищной политики Московской области Московской области.

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д. 1.

График работы Министерства:

Понедельник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45

Среда	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница:	с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д. 4, корп. 1, секция «Г».

Контактный телефон Министерства: 8-498-602-83-10;

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:
<http://minzhil.mosreg.ru>

Адрес электронной почты Министерства в сети Интернет: minzhil@mosreg.ru.

График приема Заявителей (представителей Заявителей) по вопросам консультирования размещен на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://minzhil.mosreg.ru>

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (не осуществляет прием документов от Заявителей).

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(498) 602-84-59.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru»;

б) приложение № 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги

Формы заявлений о предоставлении Государственной услуги

В Министерство
жилищной политики
Московской области

Сведения о заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес: _____

Заявление о выдаче разрешения на строительство

от _____ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на:

1	Строительство объекта капитального строительства	
---	--	--

	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	<i>(Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство).</i>	
2	<p>Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией</p> <p><i>(Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией).</i></p>	
3	<p>Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства</p> <p><i>(Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта).</i></p>	
4	<p>Адрес (местоположение) объекта:</p> <p><i>(Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования).</i></p>	

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Оригинал/ Копия
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок (не обязательно для предоставления, если сведения имеются в ЕГРН).			
2	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (не обязательно для предоставления).			

Уникальный идентификационный номер в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) –

(документы, обязательные для предоставления, при наличии в ИСОГД, не предоставляются).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство жилищной политики Московской области.

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить в МФЦ

Приложение:

(дополнительные документы, которые представил заявитель)

Застройщик:

_____ (наименование должности руководителя
юридического лица)

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.

Министерство жилищной политики
Московской области

Сведения о заявителе:

_____ (Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
полное наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)
В ЛИЦЕ: (для юридических лиц)

_____ (ФИО руководителя)

Документ, удостоверяющий личность
(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица

(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП)

ИНН

Контактная информация

тел.

эл. почта

адрес места нахождения (регистрации)

Заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство

от _____

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в разрешении на строительство
№ ____, выданного _____ Министерством строительного комплекса Московской
области

(номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

Данные (сведения), указанные в разрешении на	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации,

	строительство	строительство	на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Уникальный идентификационный номер в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) –

Обязуюсь в течение 2 рабочих дней с момента регистрации настоящего заявления обеспечить представление оригинала указанного разрешения на строительство в МФЦ, расположенному по адресу: _____

(*в случае если оригинал разрешения на строительство выдан на бумажном носителе)

Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что в результате рассмотрения настоящего заявления оригинал разрешения на строительство возврату не подлежит.*

(*в случае если оригинал разрешения на строительство выдан на бумажном носителе)

Результат предоставления Государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанной копии электронного документа прошу вручить лично/представителю в МФЦ, расположенному по адресу: _____

(указывается при необходимости)

Заявитель/представитель: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.»;

7) приложение № 7 изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Формы решений об отказе в предоставлении Государственной услуги

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

Решение

об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

(Номер обращения: _____)

Министерство жилищной политики Московской области приняло решение об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

_____ (наименование услуги)

по следующей (-им) причине(-)ам: _____
(указываются причины с разьяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____
(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Временного порядка, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разьяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица)

Решение
об отказе в выдаче разрешения на строительство
(Номер обращения: _____ от _____)

Министерство жилищной политики Московской области уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство _____

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией) на земельном участке по адресу: _____

(наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.;

Кадастровый номер земельного участка _____, кадастровый номер земельного участка- при наличии)

по следующим основаниям, предусмотренным ч. 13 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: _____.

(указываются причины с разьяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____.

(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Временного порядка, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разьяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.».

2. Внести в Административный регламент Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией)», утвержденный распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 07.07.2017 № 239 «Об утверждении Административных регламентов Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг» (с изменениями, внесенными распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 18.10.2018 № 301 (далее – Административный регламент)) следующие изменения:

1) раздел «Термины и определения» изложить в следующей редакции:
«Термины и определения, используемые в настоящем административном

регламенте предоставления Министерством жилищной политики Московской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией) (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту»;

2) в пункте 1.1. раздела 1 словосочетание «Министерством строительного комплекса Московской области» заменить на словосочетание «Министерством жилищной политики Московской области (далее – Министерство)»;

3) пункт 5.3. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляют структурные подразделения Министерства (далее – Подразделения):

5.3.1. Управление обеспечения строительства объектов нежилого назначения;

5.3.2. Управление обеспечения строительства объектов жилого назначения»;

4) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги.

1. Министерство жилищной политики Московской области Московской области.

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д. 1.

График работы Министерства:

Понедельник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Среда	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница:	с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д. 4, корп. 1, секция «Г».

Контактный телефон Министерства: 8-498-602-83-10;

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:
<http://minzhil.mosreg.ru>

Адрес электронной почты Министерства в сети Интернет: minzhil@mosreg.ru.

График приема Заявителей (представителей Заявителей) по вопросам консультирования размещен на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://minzhil.mosreg.ru>

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (не осуществляет прием документов от Заявителей).

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(498) 602-84-59.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru»;

5) приложение № 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Формы заявлений о предоставлении Государственной услуги

В Министерство
жилищной политики
Московской области

Сведения о заявителе (застройщике):

 (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

 (ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

 Документ, удостоверяющий личность:

 (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

 Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
 ОГРН (ОГРНИП) _____
 ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/
 адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

 Почтовый адрес: _____

Заявление

о выдаче разрешения/дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от _____ г.

Прошу в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование объекта	
Адрес местоположения объекта	

Наименование этапа	
Кадастровый номер земельного участка	

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Оригинал/Копия (в случае непредставления указать, в распоряжении каких органов власти находится документ, за исключением пунктов 2, 3, 9)
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок (не обязателен для предоставления, если сведения имеются в ЕГРН).			
2	Градостроительный план земельного участка (или проект планировки и проект межевания территории в случае строительства линейного объекта) (не обязателен для предоставления).			
3	Разрешение на строительство (не обязательно для предоставления)			
4	Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (обязателен для предоставления, если отсутствует в распоряжении органов власти).			
5	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (обязателен для предоставления, если отсутствует в распоряжении органов власти).			
6	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного			

	<p>объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (обязателен для предоставления, если отсутствует в распоряжении органов власти).</p>			
7	<p>Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (обязателен для предоставления, если отсутствует в распоряжении органов власти).</p>			
8	<p>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, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (обязателен для предоставления, если отсутствует в распоряжении органов власти).</p>			

9	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (не обязателен для предоставления)			
---	---	--	--	--

Уникальный идентификационный номер в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) –

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить в: _____.

Приложение:

(дополнительные документы, которые представил заявитель)

Застройщик:

 (наименование должности руководителя
 юридического лица)

 (личная подпись)

 (инициалы и фамилия)

М.П.

В Министерство
 жилищной политики
 Московской области

Сведения о заявителе:

 (Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица
 зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
 полное наименование организации и
 организационно-правовой формы юридического лица)
 в лице: (для юридических лиц)

(ФИО руководителя)
Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
(вид документа)
(серия, номер)
(кем, когда выдан)
Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП)
ИНН
Контактная информация
тел.
эл. почта
адрес места нахождения (регистрации)

**Заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на ввод объекта
капитального строительства в эксплуатацию**

от _____

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в разрешении на ввод № _____, выданного _____

(номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод
1			

Уникальный идентификационный номер в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) – _____

Обязуюсь в течение 2 рабочих дней с момента регистрации настоящего заявления обеспечить представление оригинала указанного разрешения на ввод в МФЦ, расположенному по адресу:

*(*в случае если оригинал разрешения на строительство выдан на бумажном носителе)*

Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что в результате рассмотрения настоящего заявления оригинал разрешения на ввод возврату не подлежит.*

*(*в случае если оригинал разрешения на строительство выдан на бумажном носителе)*

Результат предоставления Государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанной копии электронного документа прошу вручить лично/представителю в МФЦ, расположенному по адресу: _____

(указывается при необходимости)

Заявитель/представитель: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.»;

б) приложение № 7 изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Формы решений об отказе в предоставлении Государственной услуги

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица)

Решение

об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги

(Номер обращения: _____)

Министерство жилищной политики Московской области приняло решение об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

(наименование услуги)

(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

по следующей (-им) причине(-)ам: _____.

(указываются причины с разъяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____.

(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

(должность
уполномоченного
лица органа,
осуществляющего

(подпись)

(расшифровка
подписи)

выдачу разрешения на
строительство)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Кому:

(фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица)

Решение
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
(Номер обращения: _____)

Министерство жилищной политики Московской области уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства)
на земельном участке по адресу: _____
(наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.;

Кадастровый номер _____,
кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер реконструируемого объекта капитального
строительства - при наличии)
строительство, которого осуществлялось на основании разрешения на строительство от _____
№ _____
(дата, номер разрешения, наименование органа, выдавшего разрешение)

по следующим основаниям (нужное указать): _____

Дополнительно сообщаем, что _____
(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Кому:

 (фамилия, имя, отчество физического лица,
 индивидуального предпринимателя или
 наименование юридического лица)

Решение

об отказе в исправлении технических ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию
 (Номер обращения: _____)

Рассмотрев заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на
 строительство объекта капитального строительства _____

_____ (наименование объекта капитального строительства (этапа))

на земельном участке площадью по адресу: _____
 _____ (наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.;

_____ ,
 кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер реконструируемого объекта капитального
 строительства - при наличии)

выданное _____
 _____ (орган, выдавший разрешение, дата выдачи и номер разрешения)

со сроком действия до « ____ » _____, 20 ____ г., Министерством жилищной политики
 Московской области принято решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по
 следующей (-им) причине(-ам): _____
 _____ (указываются причины с разъяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____
 _____ (указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении
 Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
 в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных
 технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного
 регламента, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам
 необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на
 электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный
 номер заявления и интересующий Вас вопрос).

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

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.».

3. Внести во Временный порядок Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению государственной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 24.08.20118 № 267 «Об утверждении временного порядка предоставления государственной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»» (далее – Временный порядок) следующие изменения:

- 1) в пункте 1.1. раздела 1 словосочетание «Министерством строительного комплекса Московской области» заменить на словосочетание «Министерством жилищной политики Московской области (далее – Министерство)»;
- 2) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к временному порядку предоставления
Государственной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства жилищной политики Московской области и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги Московской области (указать наименование Ведомства).

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция Г.

График работы: с понедельника по четверг с 09.00 до 18.00 (перерыв с 12.00 до 13.00)

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция Г.

Контактный телефон: +7 (498) 602-83-10

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-03

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

<http://minzhil.mosreg.ru>

Адрес электронной почты в сети Интернет: <http://minzhil.mosreg.ru>

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (прием заявлений не осуществляется)

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день

Воскресенье:

выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(495)794-86-41.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru»;

3) приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к временному порядку предоставления
Государственной услуги

В Министерство жилищной
политики Московской области

Сведения о заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес: _____

**Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство**

от «___» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию № _____, выданное _____ «___» _____ г.
(номер, орган выдавший разрешение и дата выдачи)

По следующим основаниям*:

1. образование земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: _____
(номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

2. образование земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: _____
(номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

Реквизиты градостроительного плана земельного участка: _____
(номер и дата выдачи, орган выдавший ГПЗУ)

3. приобретение физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок: _____
(номер и дата выдачи, кадастровый номер образованного земельного участка)

4. продление срока действия разрешения на строительство

Срок продления разрешения на строительство: _____
(количество месяцев с даты подачи заявления)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство жилищной политики Московской области.

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить: _____
(Вид результата предоставления Государственной услуги, определен п. 7.3, временного порядка)

Приложение:

_____ (дополнительные документы, которые представил заявитель)

Застройщик:

_____ (наименование должности
руководителя организации)

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П.»;

*Заполняются те пункты заявления, внесение изменений которых, требуется в разрешении на строительство

4) приложение № 8 изложить в следующей редакции:

«Приложение 8
к временному порядку предоставления
Государственной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги**

(Оформляется на бланке Министерства)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество физического лица,
индивидуального предпринимателя или
наименование юридического лица)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

Государственной услуги

(Номер обращения: _____)

Министерство жилищной политики Московской области приняло решение об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

_____ (наименование услуги)

по следующей (-им) причине (-ам): _____

(указываются причины отказа с разъяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____.

(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктом 20 временного порядка, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

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

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

“ ” _____ 20 ____ г.»;

5) приложение № 9 изложить в следующей редакции:

«Приложение 9
 к временному порядку предоставления
 Государственной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении Государственной услуги

(Оформляется на бланке Министерства)

Кому:

 (фамилия, имя, отчество физического лица,
 индивидуального предпринимателя или
 наименование юридического лица)

Решение

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

(Номер обращения: _____)

Министерство жилищной политики Московской области уведомляет Вас об отказе во внесении изменений в разрешение _____

(номер разрешения на строительство, дата выдачи)

на строительство _____

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией)

расположенного на земельном участке _____

(адрес земельного участка, кадастровый номер)

выданное _____

(орган, выдавший разрешение на строительство)

По следующим основаниям: _____

(указываются причины отказа с разъяснениями)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с пунктом 20 временного порядка, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ” 20 г.».

4. Управлению обеспечения строительства объектов жилого назначения Министерства строительного комплекса Московской области:

4.1. Обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства строительного комплекса Московской области.

4.2. Обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье»;

4.3. Направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия в прокуратуру Московской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр строительного
комплекса Московской области



Р.Р. Тагиев

Проект представил:

Заместитель начальника отдела
Контроля предоставления государственных и
муниципальных услуг Управления обеспечения
строительства объектов жилого назначения

М.П. Боштырев

Проект согласовали:

Заместитель министра

Е.С. Черникова

Начальник правового Управления

И.А. Губанов

Исполнитель:

Заместитель начальника отдела контроля
предоставления государственных и
муниципальных услуг Управления обеспечения
строительства объектов жилого назначения
8(498)602 83 10 (56002)

М.П. Боштырев

«08» 11 2018 года



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.10.2018 № 301

г. Красногорск

О внесении изменений в Административные регламенты Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией), утвержденный распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 07.07.2017 № 239 «Об утверждении Административных регламентов Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг» (с изменениями, внесенными распоряжениями Министерства строительного комплекса Московской области от 15.12.2017 № 464, от 11.10.2018 №296), следующие изменения:

1) пункт 17.1 раздела 17 изложить в новой редакции:

«17.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ (электронная подача):

17.1.1. Для получения Государственной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации

036063

и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

17.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Министерство. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

17.1.3. Отправленные документы поступают в ИС Министерства. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

17.1.4. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении Министерством заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.»;

2) четвертый абзац раздела 21 исключить.

2. Внести в Административный регламент предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией), утвержденный распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 07.07.2017 № 239 «Об утверждении Административных регламентов Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг», (с изменениями, внесенными распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 17.10.2017 № 376/1), следующие изменения:

1) пункт 17.1 раздела 17 изложить в новой редакции:

«17.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ (электронная подача):

17.1.1. Для получения Государственной услуги Заявитель или его представитель авторизуется на РПГУ посредством Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

17.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления Государственной услуги в Министерство. При

авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

17.1.3. Отправленные документы поступают в ИС Министерства. Передача оригиналов и сверка с электронными образами документов не требуется.

17.1.4. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о получении Министерством заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.»;

2) пункт 21.4 раздела 21 исключить.

2. Управлению информационно-аналитического обеспечения Министерства строительного комплекса Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства строительного комплекса Московской области.

3. Управлению обеспечения строительства объектов нежилого назначения Министерства строительного комплекса Московской области:

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмоскowie»;

3.2. Направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия в прокуратуру Московской области;

3.3. Направить копию газеты «Ежедневные новости. Подмоскowie», в которой опубликовано настоящее распоряжение, в семидневный срок со дня выхода данного выпуска газеты, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в реестр нормативных правовых актов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр строительного
комплекса Московской области



Р.Р. Тагиев



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.10.2018 № 296

г. Красногорск

О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача (продление) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией)»

1. Внести в Административный регламент Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача (продление) разрешений на строительство объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией), утвержденный распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 07.07.2017 № 239 «Об утверждении Административных регламентов Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг» (с изменениями, внесенными распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 15.12.2017 № 464), следующие изменения:

1) пункт 8.1 и 8.2 раздела 8 изложить в новой редакции:

«8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Министерстве.

8.2 Срок предоставления Государственной услуги, в случае обращения по объектам жилого назначения, составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Министерстве.»;

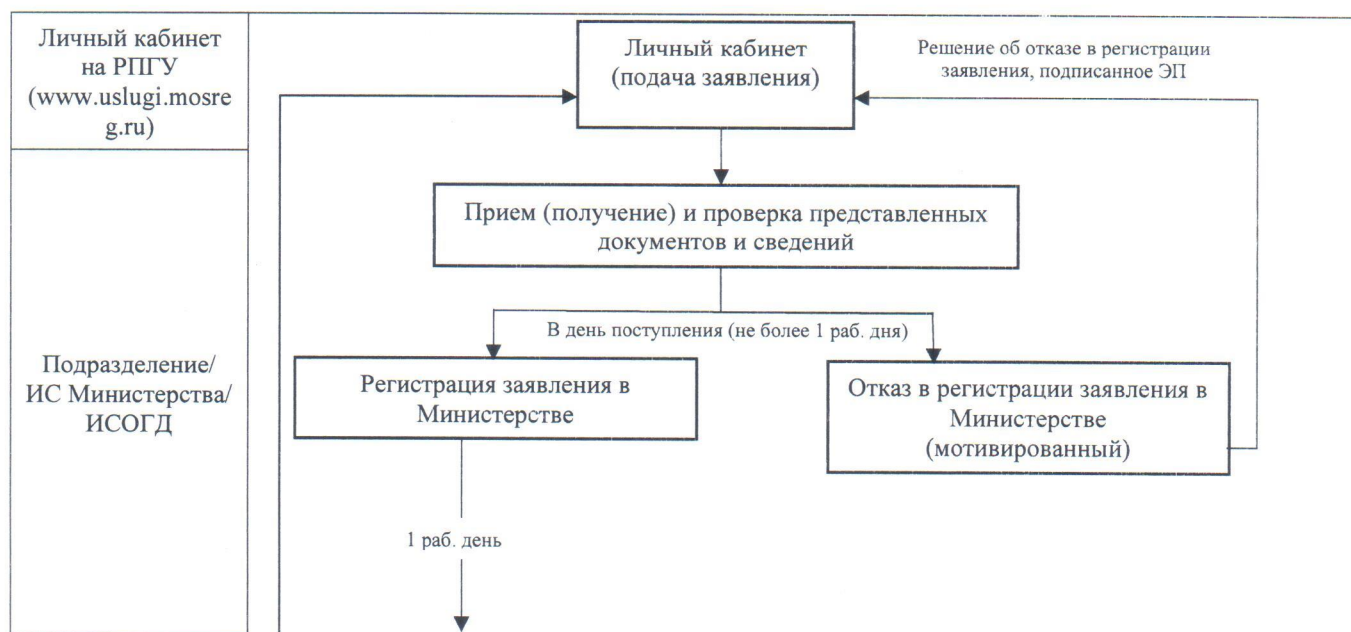
046456

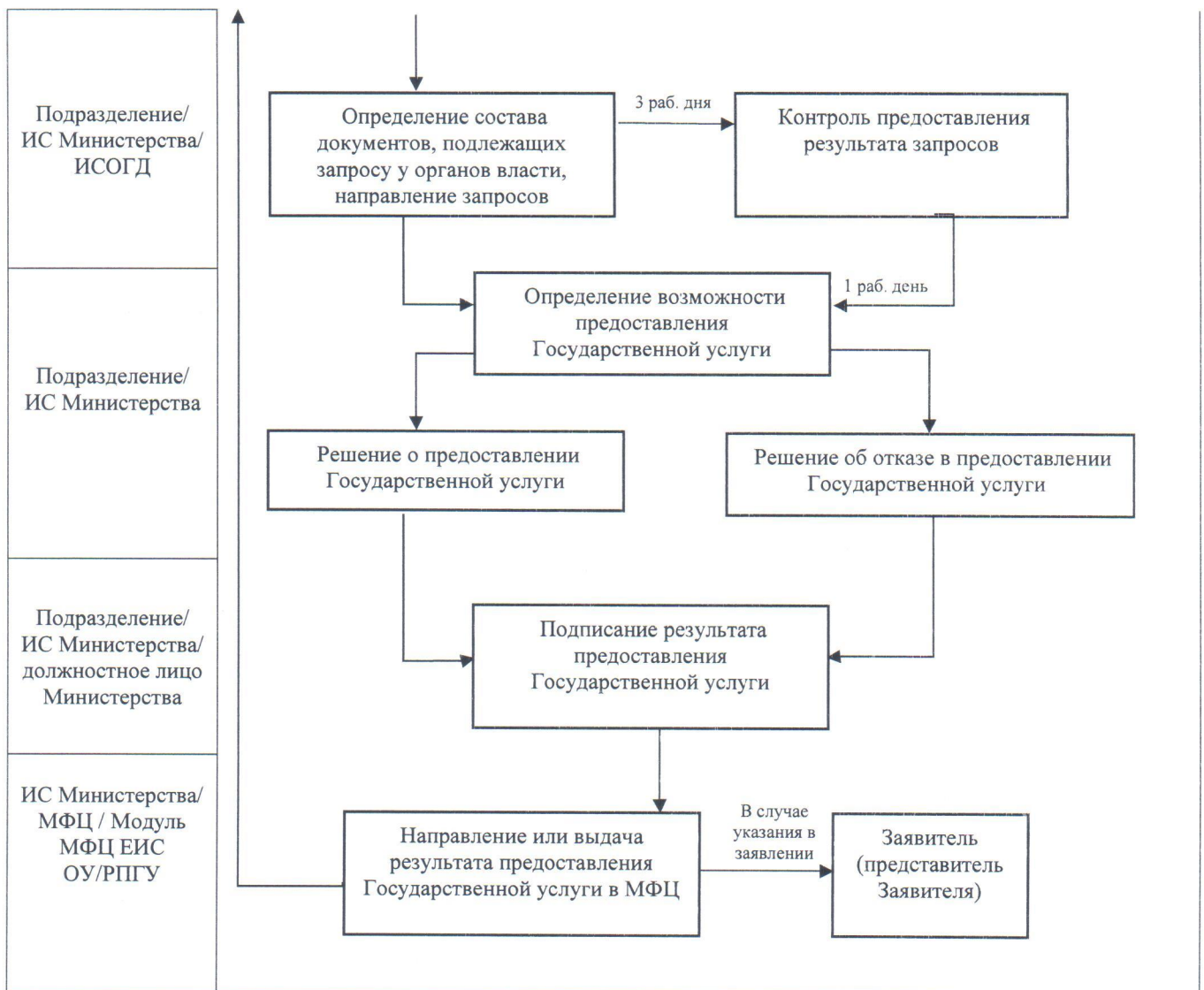
2) пункт 8.3 раздела 8 исключить;

3) приложение 15 к Административному регламенту предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией) изложить в новой редакции:

"Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительного
комплекса Московской области государственной
услуги по выдаче (продлению) разрешений
на строительство объектов капитального
строительства на территории Московской
области (за исключением объектов
индивидуального жилищного строительства,
объектов, относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

Блок-схема предоставления Государственной услуги





».

2. Управлению информационно-аналитического обеспечения Министерства строительного комплекса Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства строительного комплекса Московской области.

3. Управлению обеспечения строительства объектов нежилого назначения Министерства строительного комплекса Московской области:

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмоскowie»;

3.2. Направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия в прокуратуру Московской области;

3.3. Направить копию газеты «Ежедневные новости. Подмосковье», в которой опубликовано настоящее распоряжение, в семидневный срок со дня выхода данного выпуска газеты, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в реестр нормативных правовых актов Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр строительного
комплекса Московской области

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters. The signature is positioned to the right of the official title and to the left of the printed name.

Р.Р. Тагиев



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.12.2017 № 464

г. Красногорск

О внесении изменений в Административный регламент Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача (продление) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией)».

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области от 24.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Законом Московской области от 27.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области» и постановлением Правительства Московской области от 03.10.2013 № 786/44 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве строительного комплекса Московской области», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 15.12.2016 № 100-119/РВ «Об утверждении типовой формы административного регламента предоставления государственной услуги»:

037361

1. Внести в Административный регламент Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению государственной услуги «Выдача (продление) разрешений на строительство, объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией)», утвержденный распоряжением Министерства строительного комплекса Московской области от 07.07.2017 № 239 «Об утверждении Административных регламентов Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг» следующие изменения:

1) пункт 8.1. раздела 8 изложить в новой редакции:

«8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Министерстве.»;

2) пункт 10.5.2. раздела 10 изложить в новой редакции:

«10.5.2. При обращении за предоставлением Государственной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство:

10.5.2.1. Оригинал разрешения на строительство (в случае, если оригинал разрешения на строительство выдан уполномоченным органом на бумажном носителе);

10.5.2.2. Действующий договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности Застройщика, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве, в случае если государственная регистрация первого договора участия в долевом строительстве осуществилась после 1 января 2014 г.;

10.5.2.3. Проект организации строительства объекта капитального строительства, в который внесены изменения, в части увеличения сроков строительства объекта капитального строительства.

Действие подпунктов 10.5.2.2 и 10.5.2.3 настоящего Административного регламента распространяется на объекты капитального строительства жилого назначения, при этом срок действия разрешения на строительство продлевается по заявлению Застройщика, в соответствии со сроком, указанным в представленном к заявлению проекте организации строительства объекта капитального строительства.»

3) пункт 12.1.7 раздела 12 изложить в новой редакции:

«12.1.7. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом.»;

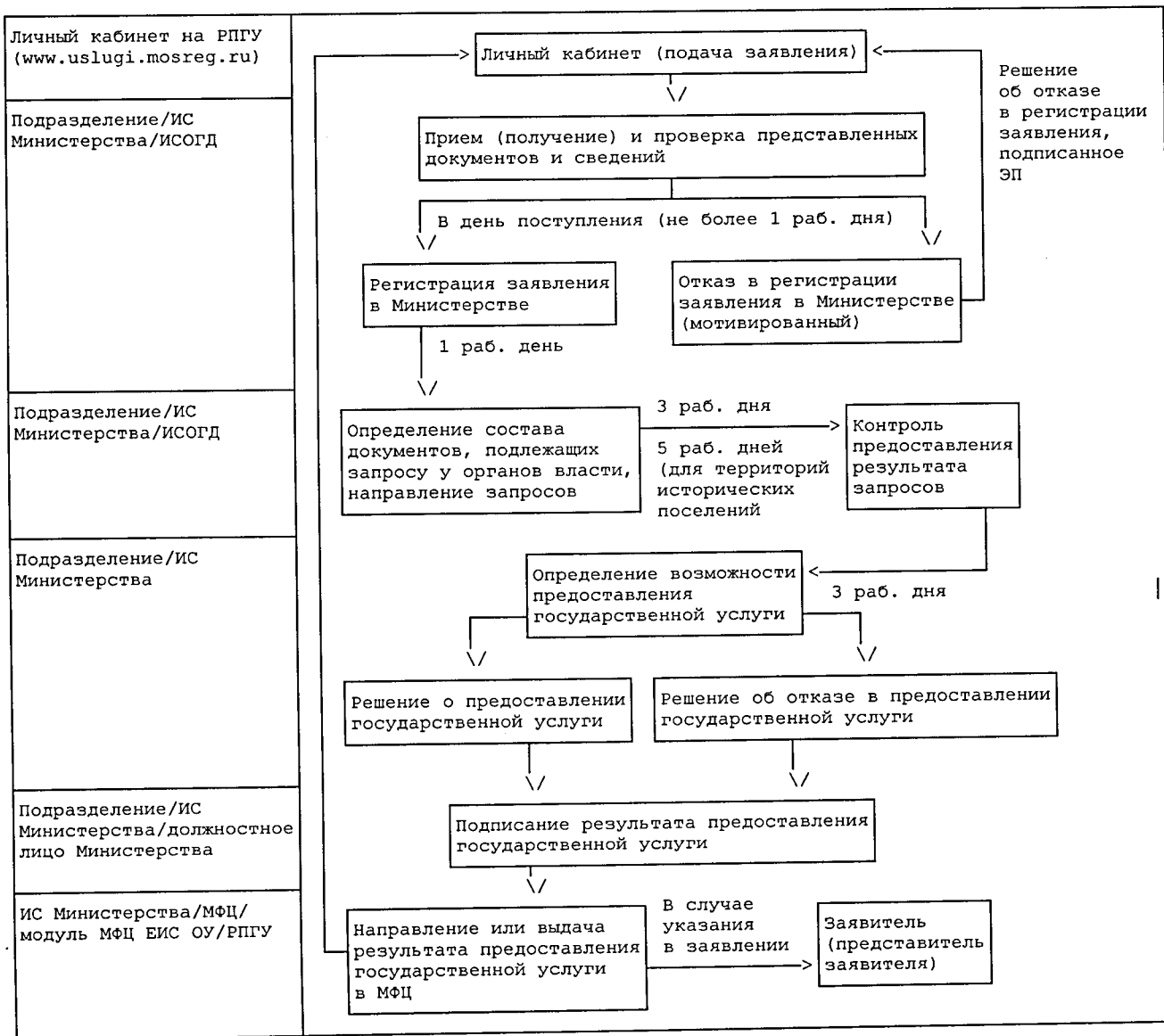
4) пункт 13.3.1 раздела 13 - исключить;

5) приложение № 15 к Административному регламенту предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за

исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией) изложить в новой редакции:

«Приложение 15
к Административному регламенту предоставления
Министерством строительного комплекса
Московской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов
капитального строительства в эксплуатацию
на территории Московской области
(за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



2. Управлению информационно-аналитического обеспечения Министерства строительного комплекса Московской области:

2.1. Обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства строительного комплекса Московской области.

3. Управлению обеспечения строительства объектов жилого назначения на территории №2 Министерства строительного комплекса Московской области:

3.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье»;

3.2. Направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия в прокуратуру Московской области;

3.3. Направить копию газеты «Ежедневные новости. Подмосковье», в которой опубликовано настоящее распоряжение, в семидневный срок со дня выхода данного выпуска газеты, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в реестр нормативных правовых актов Российской Федерации.

Заместитель Председателя правительства
Московской области - министр строительного
Комплекса Московской области



М. А. Фомин



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.07.2017 № 239

г. Красногорск

Об утверждении Административных регламентов Министерства строительного комплекса Московской области по предоставлению Государственных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», постановлением Правительства Московской области от 03.10.2013 № 786/44 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве строительного комплекса Московской области», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области», руководствуясь распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 15.12.2016 №100-119/РВ «Об утверждении типовой формы административного регламента предоставления государственной услуги»:

1. Утвердить:

Административный регламент предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов

046462

индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией)» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

Административный регламент предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией) согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Управлению информационно-аналитического обеспечения Министерства строительного комплекса Московской области:

- обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения в газете «Ежедневные новости. Подмосковье», опубликование (размещение) на Интернет-портале Правительства Московской области и на официальном сайте Министерства строительного комплекса Московской области;

- направить копию настоящего распоряжения в семидневный срок со дня его принятия в Прокуратуру Московской области;

- направить копию газеты «Ежедневные новости. Подмосковье», в которой опубликовано настоящее распоряжение, в семидневный срок со дня выхода данного выпуска газеты в свет в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в регистр нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу распоряжение Министерства строительного комплекса Московской области от 01.06.2016 № 168 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории муниципальных образований, а также двух и более муниципальных образований Московской области и выдаче разрешений на ввод указанных объектов в эксплуатацию (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Министр строительного
комплекса Московской области



С.А. Пахомов

Административный регламент предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией)

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией) (далее – Административный регламент), указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Министерством строительного комплекса Московской области государственной услуги по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией) на территории городских округов, городских поселений, сельских поселений Московской области, а также в случае если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более поселений или двух и более муниципальных образований Московской области (муниципальных районов,

городских округов) (далее – Государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства строительного комплекса Московской области (далее – Министерство), должностных лиц Министерства.

1.2. Действие Административного регламента не распространяется на объекты, указанные в частях 5, 5.1, пункте 1 части 6 и части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также на объекты индивидуального жилищного строительства.

1.3. Предоставление Государственной услуги в отношении объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством о защите информации, государственной тайне, а также Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

Особенности предоставления Государственной услуги в отношении объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, определяются отдельными актами Министерства с учетом ограничений, установленных законодательством по защите информации, о государственной тайне.

2. Лицо, имеющее право на получение Государственной услуги

2.1. Лицом, имеющим право на получение Государственной услуги, является застройщик – физическое лицо (в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя) или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объект капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – заявитель).

2.2. Заявитель может участвовать в отношениях по получению Государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах официального сайта в сети Интернет Министерства и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Государственной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Государственной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Государственной услуги

4. Наименование Государственной услуги

4.1. Государственная услуга по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией).

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Государственной услуги

5.1. Органом власти, ответственным за предоставление Государственной услуги, является Министерство.

5.2. Министерство организует предоставление Государственной услуги на базе регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – РПГУ) и многофункциональных центров по предоставлению государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ).

5.2.1. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается бесплатный доступ к РПГУ для предоставления Государственной услуги в электронной форме. Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Действия по предоставлению Государственной услуги осуществляют следующие структурные подразделения Министерства (далее – Подразделения):

Управление обеспечения строительства объектов жилого назначения на территории №1;

Управление обеспечения строительства объектов жилого назначения на территории №2;

Управление обеспечения строительства объектов нежилого назначения на территории №1;

Управление обеспечения строительства объектов нежилого назначения на территории №2.

Информация о структурных подразделениях, участвующих в предоставлении Государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства.

5.4. Перечень органов и организаций, с которыми взаимодействует Министерство в целях предоставления Государственной услуги, указан в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

5.5. Министерство не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

6. Основания для обращения и результаты предоставления Государственной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Министерство для предоставления Государственной услуги посредством РПГУ:

6.1.1. Для получения разрешения на строительство объекта капитального строительства;

6.1.2. Для продления срока действия разрешения на строительство;

6.1.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство, в случаях:

6.1.3.1. Приобретения физическим или юридическим лицом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

6.1.3.2. Образования земельного участка в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

6.1.3.3. Переоформления лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство, выданного Министерством;

6.1.5. Для получения повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, выданного Министерством.

6.2. Результатом предоставления Государственной услуги являются:

6.2.1. Выдача разрешения на строительство, подготовленного по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

6.2.2. Продление срока действия разрешения на строительство;

6.2.3. Внесение изменений в разрешение на строительство;

6.2.4. Исправление технической ошибки в разрешении на строительство, выданного Министерством;

6.2.5. Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись "ДУБЛИКАТ";

6.2.6. Решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

6.3. Результат предоставления Государственной услуги оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Министерства.

Полномочия должностных лиц Министерства на подписание результата предоставления Государственной услуги определяются их должностными регламентами, которые утверждаются министром строительного комплекса Московской области.

6.4. В случае если ранее разрешение на строительство было выдано на бумажном носителе, то результат предоставления Государственной услуги, указанный в подпунктах 6.2.2 - 6.2.5 настоящего Административного регламента, оформляется в виде электронного образа оригинала разрешения на строительство и подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

6.5. Результат предоставления Государственной услуги фиксируется в информационной системе обеспечения предоставления Государственной услуги Министерством (далее – ИС Министерства) и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ, а в случае, предусмотренном пунктом 6.6 Административного регламента, также в МФЦ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области, используемый в МФЦ для оказания государственных и муниципальных услуг (далее – Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

6.6. При необходимости Заявитель (представитель Заявителя) дополнительно может получить результат предоставления Государственной услуги в МФЦ, при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении. В

этом случае специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ. На экземпляре электронного документа на бумажном носителе (на обороте), выдаваемом МФЦ, указывается:

наименование и место нахождения МФЦ, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника МФЦ, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) должностного лица Министерства, подписавшего электронный документ, полученный в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

6.7. Результат предоставления Государственной услуги, предусмотренный подпунктами 6.2.1 - 6.2.4 настоящего Административного регламента подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД) в течение 7 (семи) календарных дней со дня его оформления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

6.8. Результат предоставления Государственной услуги, предусмотренный подпунктом 6.2.3 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его оформления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в:

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (далее - Управление Росреестра);

Главное управление государственного строительного надзора Московской области (далее – Главгосстройнадзор).

7. Срок регистрации Заявления на предоставление Государственной услуги

7.1. Заявление и документы, поданные через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в Министерстве в день подачи.

7.2. Заявление и документы, поданные через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Министерстве на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Государственной услуги

8.1. Срок предоставления Государственной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявления в Министерстве.

8.2. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и

строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение Главного управления культурного наследия Московской области, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, срок предоставления Государственной услуги составляет не более 8 (восемь) рабочих дней.

8.3. В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения на основании проектной документации, которая направлена на экспертизу проектной документации до 01.01.2017 года, срок предоставления Государственной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

8.4. Срок приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области не предусмотрен.

9. Правовые основания предоставления Государственной услуги

9.1. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

9.2. Полный перечень нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Государственной услуги, приведен в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

10.1. В случае обращения за получением Государственной услуги непосредственно самим Заявителем, представляются следующие обязательные документы:

10.1.1. Заявление, подписанное с использованием простой электронной подписи Заявителя, по соответствующей форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.

10.2. В случае обращения за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов (без права подписания Заявления) и получение результата оказания Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.2.1. Заявление, подписанное с использованием простой электронной подписи Заявителя;

10.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

В случае, если Заявителем является физическое лицо, представитель Заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности.

В случае, если Заявителем является юридическое лицо, представитель Заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.

10.3. В случае обращения за получением Государственной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата оказания Государственной услуги, представляются следующие обязательные документы:

10.3.1. Заявление, подписанное с использованием простой электронной подписи представителя Заявителя;

10.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае, если Заявителем является физическое лицо, представитель Заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности.

В случае если Заявителем является юридическое лицо, представитель Заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной Заявителем.

10.4. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

10.5. Документы и сведения, необходимые для предоставления Государственной услуги:

10.5.1. При обращении за предоставлением Государственной услуги в части получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или за выдачей разрешения на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

10.5.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

10.5.1.2. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

10.5.1.3. Материалы, содержащиеся в проектной документации, подготовленные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия или схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения, либо типовое архитектурное решение, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения);

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 случае необходимости демонтажа существующего объекта (объектов) или его части (частей));

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10.5.1.4. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), 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;

10.5.1.5. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

10.5.1.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10.5.1.7. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10.5.1.8. Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

10.5.1.9. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10.5.1.10. Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10.5.1.11. Заключение Главного управления культурного наследия Московской области о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения);

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

10.5.1.13. Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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);

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

10.5.2. При обращении за предоставлением Государственной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство:

10.5.2.1. Оригинал разрешения на строительство (в случае, если оригинал разрешения на строительство выдан уполномоченным органом на бумажном носителе);

10.5.2.2. Действующий договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

Действие настоящего подпункта распространяется на отношения, связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, если государственная регистрация первого договора участия в долевом строительстве осуществляется после 1 января 2014 г.;

10.5.2.3. Копии документов (сведений), подтверждающие начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство;

10.5.3. При обращении за предоставлением Государственной услуги в части внесения изменения(-й) в разрешение на строительство, выданное Министерством:

10.5.3.1. Оригинал разрешения на строительство (в случае, если оригинал разрешения на строительство выдан уполномоченным органом на бумажном носителе);

10.5.3.2. Реквизиты правоустанавливающих документов на земельные участки, в случае приобретения права на земельный участок другим физическим или юридическим лицом;

10.5.3.3. Реквизиты решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

10.5.3.4. Реквизиты градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

10.5.3.5. Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами и реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10.5.4. Документы, указанные в подпунктах 10.5.1.1 – 10.5.1.13, 10.5.2.2, 10.5.2.3, 10.5.3.2 – 10.5.3.5 настоящего Административного регламента, направляются Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, посредством их размещения в ИСОГД.

Случаи, при которых размещение указанных документов в ИСОГД является обязательным, указаны в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту;

10.5.5. При обращении за предоставлением Государственной услуги в части исправления технической(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство, выданное Министерством:

10.5.5.1. Оригинал разрешения на строительство, в котором содержатся технические ошибки (обязательно в случае, если такое разрешение было выдано на бумажном носителе);

10.5.6. При обращении за предоставлением Государственной услуги в части выдачи повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, выданного Министерством, дополнительных документов, кроме указанных в пунктах 10.1-10.3 Административного регламента, не требуется.

10.6. Требования к документам, предоставляемым в электронном виде, установлены подразделом 23 Административного регламента.

10.7. При обращении Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство или об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство оригинал разрешения на строительство, если он был выдан уполномоченным органом на бумажном носителе, должен быть представлен в МФЦ выбранный Заявителем (представителем Заявителя) при подаче заявления через РПГУ в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации заявления в Министерстве.

10.8. Министерство не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) предоставления дополнительных документов, кроме указанных в соответствующих пунктах настоящего раздела Административного регламента.

10.9. Описание документов приведено в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций

11.1. В целях предоставления Государственной услуги при обращении Заявителя (представителя Заявителя) для выдачи разрешения на строительство Министерством в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются (получаются) следующие документы (сведения):

11.1.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) – запрашивается в территориальных органах Федеральной налоговой службы Российской Федерации (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность);

11.1.2. Выписка (сведения) из ЕГРН на земельный участок и на расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (если указанные документы, их копии или сведения, содержащиеся в них, находятся в ЕГРН) – запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для определения правообладателя земельного участка и расположенных на нем зданий (при наличии));

11.1.3. Градостроительный план земельного участка – запрашивается в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области, в случае отсутствия соответствующего документа в ИСОГД;

11.1.4. Проект планировки территории и проект межевания территории в случае строительства, реконструкции линейного объекта – запрашивается в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области, если такая документация утверждалась администрацией соответствующего муниципального образования, или в Главархитектуре Московской области, если такая документация утверждалась Правительством Московской области, в случае отсутствия соответствующей документации в ИСОГД;

11.1.5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) – запрашивается в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области, если такое разрешение предоставлялось администрацией соответствующего муниципального образования в случае отсутствия соответствующей документации в ИСОГД;

11.1.6. Разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предоставляется в случае строительства объекта капитального строительства, вид использования которого в соответствии с градостроительным регламентом предусмотрен в условном виде – запрашивается в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области, если такое разрешение предоставлялось администрацией соответствующего муниципального образования в случае отсутствия соответствующей документации в ИСОГД;

11.1.7. Положительное заключение экспертизы проектной документации, выданное Государственным автономным учреждением Московской области «Московская областная государственная экспертиза» – запрашивается в ГАУ Московской области «Мособлэкспертиза», в случае, если положительное заключение выдано данной организацией;

11.1.8. Сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства – запрашиваются в Главном управлении культурного наследия Московской области в случае, если в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение и соответствующая документация отсутствует в ИСОГД;

11.1.9. Заключение о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального

строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения – запрашивается в Главном управлении культурного наследия Московской области в случае, если соответствующая документация отсутствует в ИСОГД;

11.1.10. Заключение органа исполнительной власти Московской области, уполномоченного в области согласования архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства на территории Московской области, о соответствии материалов проектной документации, указанных в абзаце 3 и 4 подпункта 10.5.1.3 настоящего Административного регламента, выданному в случаях, установленных постановлением Правительства Московской области от 30.12.2016 № 1022/47 «Об утверждении Положения о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче Свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории Московской области и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 11.04.2016 № 270/9 «Об утверждении Положения о Главном управлении государственного строительного надзора Московской области», свидетельству о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта(ов) капитального строительства на территории Московской области (далее – свидетельство АГО) либо о необходимости получения свидетельства АГО – запрашивается в Главном управлении архитектуры и градостроительства Московской области;

11.2. Для продления срока действия разрешения на строительство:

11.2.1. Документы (сведения), предусмотренные подпунктами 11.1.1, 11.1.2 настоящего Административного регламента;

11.2.2. Документы (сведения), подтверждающие начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство – запрашиваются в Главном управлении государственного строительного надзора Московской области (далее – Главгосстройнадзор Московской области) в случае, если в соответствии со статьей 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

В иных случаях указанные документы (сведения) запрашиваются в органах местного самоуправления.

11.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство:

11.3.1. Решение об образовании земельных участков (в случае их образования путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков) – запрашивается в Министерстве имущественных отношений Московской области, Федеральном агентстве по управлению государственным

имуществом или органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области в случае, если соответствующая документация отсутствует в ИСОГД;

11.3.2. Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков – запрашивается в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области в случае отсутствия данного документа в ИСОГД;

11.3.3. Решение о предоставлении права пользования участками недр местного значения и решение о переоформлении лицензии на право пользования участками недр местного значения в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации – запрашивается в Министерстве экологии и природопользования Московской области в случае, если соответствующие документы отсутствуют в ИСОГД.

11.4. В случае, если информация, указанная в подпунктах 11.1.3 – 11.1.10, 11.3.1 – 11.3.3 Административного регламента, размещена в ИСОГД, то получение информации осуществляется посредством ИСОГД.

11.5. Для исправления технической ошибки в разрешении на строительство, а также выдачи повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, выданных Министерством, межведомственный запрос не осуществляется.

11.6. Документы, указанные в пунктах 11.1–11.3 Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

Непредставление Заявителем (представителем Заявителем) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги.

11.7. Непредставление (несвоевременное получение) документов, запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении Государственной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

12.1. Основаниями для отказа в регистрации Заявления на предоставление Государственной услуги являются:

12.1.1. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административном регламентом);

12.1.2. Представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

12.1.3. Предоставление Заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием простой электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (представителю Заявителя);

12.1.4. Обращение за Государственной услугой, предоставление которой не предусматривается настоящим Административным регламентом;

12.1.5. Представление документов, содержащих незаверенные исправления, подчистки, помарки;

12.1.6. Представление документов, текст которых не поддается прочтению;

12.1.7. Представление неполного комплекта документов, предусмотренного пунктами 10.1. – 10.3 настоящего Административного регламента;

12.1.8. Представление документов, утративших силу, в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области на момент обращения за предоставлением Государственной услуги.

12.1.9. Повторное предоставление Заявления с приложением иных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в отношении которого ранее принято решение об отказе в предоставлении соответствующей Государственной услуги без устранения оснований, вызвавших отказ;

12.1.10. Поступление Заявления, аналогичного ранее зарегистрированному Заявлению, срок оказания Государственной услуги по которой не истек.

12.2. Решение об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, оформляется в виде электронного документа по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа, подписывается ЭП должностного лица Министерства и направляется в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги

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

13.1.1. Отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 10.5.1 Административного регламента;

13.1.2. Несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

13.1.3. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

13.1.4. Несоответствие представленных документов по строительству, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

13.1.5. Несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

13.1.6. Заключение Главного управления культурного наследия Московской области о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения федерального и регионального значения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

13.2. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен Заявителем (представителем Заявителем) в судебном порядке.

13.3. Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются:

13.3.1. Непредставление действующего договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или действующий договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

13.3.2. Строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начато до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, что подтверждается отсутствием документов, подтверждающих факт начала строительства;

13.3.3. Непредоставление оригинала разрешения на строительство, выданного на бумажном носителе, в случае и сроки, предусмотренные пунктом 10.7 Административного регламента.

13.4. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

13.4.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51

Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

13.4.3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

13.4.4. Непредоставление оригинала разрешения на строительство в случае и сроки, предусмотренные пунктом 10.7 Административного регламента.

13.5. Основаниями для отказа в исправлении технической(-их) ошибки(-ок) в разрешении на строительство, выданное Министерством являются:

13.5.1. Непредоставление оригинала разрешения на строительство, выданного на бумажном носителе, в случае и сроки, предусмотренные пунктом 10.7 Административного регламента;

13.5.2. Отсутствие факта допущения технической(-их) ошибки(-ок) при выдаче разрешения на строительство.

13.6. Основаниями для отказа в выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство, выданного Министерством, не предусмотрены.

13.7. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в Министерство.

13.8. Отказ от предоставления Государственной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Государственной услуги.

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

14.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при направлении заявления о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги - пятнадцать минут.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Государственной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Государственной услуги, отсутствуют.

17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Государственной услуги

17.1. Обращение Заявителя (представителя Заявителя) посредством РПГУ:

17.1.1. Для получения Государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления). Отправленное Заявление и документы поступают в ИС Министерства;

17.1.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного ЭП Заявителя (представителя Заявителя).

17.2. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для получения Государственной услуги в электронной форме в порядке, предусмотренном п. 17.1 настоящего Административного регламента.

17.3. Предоставление Заявителем (представителем Заявителя) оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе, в случае, предусмотренном пунктом 10.7 настоящего Административного регламента в МФЦ:

17.3.1. Оригинал разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе, представляется в течение последующих 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации Заявления в Министерстве в электронной форме при личном обращении в МФЦ, выбранное Заявителем (представителем Заявителя) при подаче заявления через РПГУ в соответствии с графиками и режимами работы МФЦ, указанных в Приложении 3 к Регламенту;

17.3.2. При личном обращении в МФЦ специалистам МФЦ Заявитель (представитель Заявителя) также представляет обязательные документы за исключением Заявления, указанные в пунктах 10.1-10.3 настоящего Административного регламента;

17.3.3. Фиксирование поступление оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе, осуществляется специалистами МФЦ с учетом требований, предъявляемых к такому документу положениями настоящего Административного регламента в день обращения Заявителя (представителя Заявителя);

17.3.4. Факт поступления оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе, фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ интегрированном с ИС Министерства, где сведения о поступлении указанного документа отражаются одновременно в момент фиксирования.

18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Государственной услуги

18.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Государственной услуги следующими способами:

18.1.1. Через личный кабинет на РПГУ;

18.1.2. По электронной почте.

Кроме того, Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Государственной услуги по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30, или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

18.2. Результат предоставления Государственной услуги может быть получен следующими способами:

18.2.1. Через личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа;

18.2.2. Через МФЦ в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга

19.1. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

19.3. Иные требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, приведены в Приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества Государственной услуги

20.1. Показатели доступности и качества Государственной услуги приведены в Приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья приведены в Приложении 11 к настоящему Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления Государственной услуги в электронной форме

В электронной форме документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, подаются посредством РПГУ.

При подаче документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

Все документы должны быть отсканированы в распространенных графических форматах файлов в цветном режиме (разрешение сканирования – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Печатная форма Заявления (сформированная с помощью сервисов РПГУ на основании данных, заполненных Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме Заявления) распечатывается, подписывается Заявителем (представителем Заявителя, уполномоченным на подписание Заявления), сканируется и прикладывается к электронной форме Заявления в качестве отдельного документа.

Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

22. Требования к организации предоставления результата Государственной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Государственной услуги в части приема, фиксирования факта поступления оригинала разрешения на строительство объекта в случае и сроки, предусмотренные пунктом 10.7 настоящего Административного регламента, а также предоставления результата Государственной услуги, в случае предусмотренном пунктом 6.6 настоящего Административного регламента осуществляется на базе МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ, заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22.2. Заявитель (представитель Заявителя) может осуществить предварительную запись для предоставления оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 10.7 настоящего Административного регламента, а также для получения результата оказания

Государственной услуги в случае, предусмотренном пунктом 6.6 настоящего Административного регламента, посредством РПГУ.

22.3. При предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) сообщает следующие данные:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) контактный номер телефона;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) желаемые дату и время представления документов.

22.4. Заявителю (представителю Заявителя) сообщаются дата и время получения результата оказания Государственной услуги.

22.5. При осуществлении предварительной записи Заявитель (представитель Заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

22.6. Заявитель (представитель Заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

22.7. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием Заявителей (представителей Заявителей), обратившихся в порядке очереди.

22.8. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

22.9. Консультирование Заявителей (представителей Заявителей) по порядку предоставления Государственной услуги осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии между Министерством и Государственным казенным учреждением Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», заключенным в порядке, установленном законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Государственной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием (получение) и проверка представленных Заявителем (представителем Заявителя) документов и сведений;
- 2) регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя (представителя Заявителя) на предоставление Государственной услуги;
- 3) формирование и обработка результатов исполнения межведомственных запросов;
- 4) формирование и утверждение результата предоставления Государственной услуги;
- 5) информирование Заявителя (представителя Заявителя) о готовности результата предоставления Государственной услуги, его направление Заявителю;
- 6) размещение разрешения на строительство в ИСОГД и направление Заявителю постоянного номера ИСОГД.

23.2. Перечень административных процедур при предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 10.7 настоящего Административного регламента в МФЦ:

- 1) прием (получение) и идентификация представленного Заявителем (представителем Заявителя) оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе, а также проверка представленных Заявителем (представителем Заявителя) документов, указанных в пунктах 10.1-10.3 настоящего Административного регламента, необходимых при личном обращении в МФЦ;
- 2) фиксирование поступления оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе в Модуле МФЦ ЕИС ОУ;
- 3) направление оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе в Министерство.

23.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 12, 13 к настоящему Административному регламенту.

23.4. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в Приложении 15 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими и специалистами Министерства положений Административного регламента и

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решений

24.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляется в форме:

1) текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Государственной услуги (далее - Текущий контроль);

2) контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляется министром строительного комплекса Московской области и уполномоченные им должностные лица Министерства.

24.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном министром строительного комплекса Московской области с учетом требований настоящего Административного регламента.

24.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

25. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Государственной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги

25.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий участвующих в предоставлении Государственной услуги должностных лиц, государственных гражданских служащих и специалистов Министерства, а также в форме внутренних проверок в Министерстве по Заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

25.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается Министром.

25.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской

области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Государственной услуги.

25.4. Плановые проверки Министерства или должностного лица Министерства проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области не чаще одного раза в два года.

25.5. Внеплановые проверки Министерства или должностного лица Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения заместителя Председателя Правительства Московской области - министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

25.6. Внеплановые проверки Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с органами прокуратуры в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

25.7. Должностными лицами Министерства, ответственными за соблюдение порядка предоставления Государственной услуги, являются руководители структурных подразделений Министерства, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента.

26. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих и специалистов Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

26.1. Должностные лица, государственные гражданские служащие Министерства, ответственные за предоставление Государственной услуги и

участвующие в предоставлении Государственной услуги, несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации.

26.2. Неполное или некачественное предоставление Государственной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.3. Нарушение порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее непредоставление Государственной услуги Заявителю (представителю Заявителя) либо предоставление Государственной услуги Заявителю (представителю Заявителя) с нарушением установленных сроков, предусматривает административную ответственность должностного лица Министерства, осуществляющего исполнительно-распорядительные полномочия в соответствии с Законом Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

26.3.1. К нарушениям порядка предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относится:

1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Государственной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя (Представителя заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

27.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги являются:

независимость;

тщательность.

27.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление, не зависит от должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, участвующего в предоставлении Государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

27.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Государственной услуги.

27.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

27.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Государственной услуги, а также жалобы и Заявления на действия (бездействия) должностных лиц Министерства и принятые ими решения, связанные с предоставлением Государственной услуги.

27.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Государственной услуги в целях соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на

нарушение должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства порядка предоставления Государственной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

27.8. Заявители (представители Заявителей) могут контролировать предоставление Государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги

28. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих и специалистов Министерства, участвующих в предоставлении Государственной услуги

28.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой в Министерство, а также в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) на предоставление Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом;

3) требование у Заявителя (представителя Заявителя) документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, (представителя Заявителя), если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

б) требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;

7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных результатах предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

28.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

28.3. Жалоба может быть подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в Министерстве. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. Наименование органа, предоставляющего Государственную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Государственной услуги, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, государственного служащего, специалиста органа, предоставляющего Государственную услугу либо специалиста организации, участвующей в предоставлении Государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

28.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя (представителя Заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя (представителя 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 (представителю Заявителя);

28.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

28.4.4. Доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием).

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

28.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

28.6. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, которое обеспечивает:

28.6.1. Прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб

на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц», постановления Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области»;

28.6.2. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

28.7. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Министерство.

28.8. Жалоба подлежит рассмотрению:

28.8.1. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены руководителями этого органа;

28.8.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

28.9. В случае если Заявителем (представителем Заявителя) в Министерство подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель (представитель Заявителя).

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

28.10. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

28.10.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю (представителю Заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

28.10.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

28.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, Заявителю (представителю Заявителя) в письменной форме и по желанию Заявителя (представителя Заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

28.12. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю (представителю Заявителя) результата Государственной услуги, в соответствии со сроком предоставления Государственной услуги, указанным в пункте 8 настоящего Административного регламента со дня принятия решения.

28.13. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

28.13.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.13.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы;

28.13.4. Признания жалобы необоснованной.

28.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области.

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

28.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.16.1. Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

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

28.16.3. Фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

28.16.4. Основания для принятия решения по жалобе;

28.16.5. Принятое по жалобе решение;

28.16.6. В случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Государственной услуги;

28.16.7. В случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве Заявителя (представителя Заявителя) обжаловать принятое решение в судебном порядке;

28.16.8. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

28.18. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.18.1. Отсутствия в жалобе фамилии Заявителя (представителя Заявителя) или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

28.18.2. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом Заявителю (представителю Заявителя) сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

28.18.3. Отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

28.19. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.20. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей (представителей Заявителя) Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги

29. Правила обработки персональных данных при предоставлении Государственной услуги

29.1. Обработка персональных данных при предоставлении Государственной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

29.2. Обработка персональных данных при предоставлении Государственной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных настоящим Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

29.3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

29.4. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий должностными лицами, государственными гражданскими служащими Министерства в процессе предоставления Государственной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Государственной услуги.

29.5. При обработке персональных данных в целях предоставления Государственной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

29.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

29.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Министерства должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

29.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

29.9. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4 настоящего Административного регламента, в Министерстве обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (Приложение 6 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документах.

29.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в пункте 29.4 настоящего Административного регламента, к категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, в Министерстве относятся физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Министерство за предоставлением Государственной услуги.

29.11. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

29.12. В случае достижения цели обработки персональных данных Министерство обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 5 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Министерство должно прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства в срок, не превышающий 5 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

29.14. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

29.15. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Административного регламента;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

29.16. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

29.17. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

29.18. Министерство для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по выдаче
(продлению) разрешений на строительство
объектов капитального строительства на
территории Московской области (за
исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

- Государственная услуга – государственная услуга по выдаче (продлению) разрешений на строительство объектов капитального строительства на территории Московской области (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, объектов, относящихся к полномочиям органов исполнительной власти и организаций, наделенных специальной компетенцией);
- Заявитель – лицо, имеющее право на получение Государственной услуги, заказчик – физическое лицо (в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя) или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объект капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия

	государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
Представитель Заявителя	– лицо, уполномоченное Заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющее свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации
Заявление	– запрос на предоставление Государственной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ИСОГД	– государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Московской области;
ИС Министерства	– информационная система Министерства строительного комплекса Московской области;
Красные линии	– линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования, границы земельных участков, на которых расположены линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения (далее – линейные объекты);
РПГУ	– государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу http://uslugi.mosreg.ru ;
Личный кабинет	– сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством РПГУ, а также результат предоставления Государственной услуги;
МФЦ	– Государственное казенное учреждение Московской области

«Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальных районов, городских округов Московской области;

- Модуль МФЦ
ЕИС ОУ
- модуль оказания услуг единой информационной системы оказания государственных и муниципальных Московской области, используемый в МФЦ для оказания государственных и муниципальных услуг
- Органы власти
- государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, или обладающие информацией для предоставления Государственной услуги;
- Подразделение
- Управление в составе Министерства, уполномоченное в соответствии со своим положением осуществлять предоставление Государственной услуги;
- Разрешение на
строительство
- документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее – требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику

право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Техническая ошибка – технические ошибки (опечатки, грамматические или арифметические ошибки либо подобные ошибки), допущенные при оформлении результата Государственной услуги
- Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
- Удостоверяющий центр – удостоверяющий центр, аккредитованный Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;
- Электронный образ документа – электронный вид документа, полученный путем сканирования документа на бумажном носителе;
- ЭП – электронная подпись. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Электронная подпись делиться на простую электронную подпись и усиленную квалифицированную электронную подпись, выданную Удостоверяющим центром (по тексту Административного регламента – ЭП). Электронный документ, подписанный усиленной электронной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по выдаче
(продлению) разрешений на строительство
объектов капитального строительства на
территории Московской области (за
исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных
телефонах, адресах электронной почты Министерства и организаций,
участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления
Государственной услуги**

**1. Министерство строительного комплекса Московской области
Московской области.**

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей,
д. 1.

График работы Министерства:

Понедельник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Вторник:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Среда	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Четверг:	с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.45
Пятница:	с 9.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, Бульвар Строителей, д.
4, корп. 1, секция «Г».

Контактный телефон Министерства: 8-498-626-30-00;

Контактные телефоны структурного подразделения:

Горячая линия Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30.

Официальный сайт Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://msk.mosreg.ru/>.

Адрес электронной почты Министерства в сети Интернет: minstrk@mosreg.ru.

График приема Заявителей (представителей Заявителей) по вопросам консультирования размещен на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://msk.mosreg.ru/>

Центр содействия строительству при Правительстве Московской области: 8-498-602-00-00.

2. Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (не осуществляет прием документов от Заявителей).

Место нахождения: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 4, Бизнес центр «Кубик», секция А, этаж 4.

График работы:

Понедельник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Вторник:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Среда:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Четверг:	с 09.00 до 18.00 (перерыв 13.00-13.45)
Пятница:	с 09.00 до 16.45 (перерыв 13.00-13.45)
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Телефон Call-центра: 8(498) 602-84-59.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc.mosreg.ru.

Адрес электронной почты в сети Интернет: MFC@mosreg.ru.

3. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru

- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по выдаче
(продлению) разрешений на строительство
объектов капитального строительства на
территории Московской области (за
исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

**Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам
предоставления Государственной услуги, сведений о ходе предоставления
Государственной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о
порядке предоставления Государственной услуги**

1. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в электронном виде:

- 1) на официальном сайте Министерства – msk.mosreg.ru;
- 2) на официальном сайте МФЦ;
- 3) на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на странице, посвященной Государственной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация об предоставлении Государственной услуги должна включать в себя:

- 1) наименование, почтовые адреса, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов Министерства и МФЦ;
- 2) график работы Министерства и МФЦ;
- 3) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);
- 4) выдержки из правовых актов, в части касающейся Государственной услуги;
- 5) текст Административного регламента;
- 6) краткое описание порядка предоставления Государственной услуги;
- 7) образцы оформления документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и требования к ним;
- 8) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Государственной услуге, и ответы на них.

3. Консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги специалистами Министерства осуществляется бесплатно.

4. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Государственной услуги осуществляется также по телефонам:

– горячей линии Губернатора Московской области: 8-800-550-50-30;

– Центра содействия строительству при Правительстве Московской области: 8-498-602-00-00.

5. Информация о предоставлении Государственной услуги размещается в помещениях Министерства и МФЦ, предназначенных для приема Заявителей (представителей Заявителей).

6. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителя) к РПГУ на базе МФЦ, в том числе консультирование по вопросам предоставления Государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденному распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 № 10-57/РВ.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по выдаче
(продлению) разрешений на строительство
объектов капитального строительства на
территории Московской области (за
исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

**Перечень Органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие
Министерство в ходе предоставления Государственной услуги**

В целях предоставления Государственной услуги Министерство взаимодействует с:

1. Федеральными государственными учреждениями и организациями:
 - а. Территориальным органом Федеральной налоговой службы Российской Федерации (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента));
 - б. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента));
2. Центральными исполнительными органами государственной власти и государственными органами Московской области:
 - а. Министерством имущественных отношений Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента));
 - б. Главархитектурой Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента));
 - в. Главгосстройнадзором Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента));
 - г. Министерством экологии и природопользования Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 10 Административного регламента));
 - д. Главным управлением культурного наследия Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента));
3. Государственными учреждениями и организациями Московской области:

а. Государственным автономным учреждением Московской области «Мособлэкспертиза» (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента));

б. Государственным бюджетным учреждением Московской области «Трест геолого-геодезических и архитектурно-планировочных работ «Мособлгеотрест».

4. Органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия (п. 11 Административного регламента)).

5. Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по выдаче
(продлению) разрешений на строительство
объектов капитального строительства на
территории Московской области (за
исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

**Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется
предоставление Государственной услуги**

Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
3. Земельным кодексом Российской Федерации;
4. Лесным кодексом Российской Федерации;
5. Воздушным кодексом Российской Федерации;
6. Водным кодексом Российской Федерации;
7. Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
8. Федеральным законом от 14.03.1995 №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;
9. Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
10. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
11. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
12. Федеральным законом от 06.04.2010 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
13. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

15. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

17. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

18. Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации»

19. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

20. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016 № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;

21. Законом Московской области № 80/2009-ОЗ «О государственных информационных системах Московской области и обеспечении доступа к содержащейся в них информации»;

22. Законом Московской области № 124/2014-ОЗ «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области»;

23. Законом Московской области № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области
Законом Московской области № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области»;

24. Законом Московской области № 26/2005-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) в Московской области»;

25. Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов

предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»;

26. Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении Порядка и условий размещения на территории Московской области объектов, которые могут быть размещены на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

27. Постановлением Правительства Московской области от 10.01.2017 № 9/1 «Об установлении срока использования информации, указанной в градостроительных планах земельных участков, утвержденных до 1 января 2017 года»;

28. Постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 № 771/43 «Об утверждении Перечня исторических поселений областного значения в Московской области»;

29. Постановлением Правительства Московской области от 03.10.2013 № 786/44 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Министерстве строительного комплекса Московской области»;

30. Постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Московской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по выдаче
(продлению) разрешений на строительство
объектов капитального строительства на
территории Московской области (за
исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

Формы заявлений о предоставлении Государственной услуги

В Министерство
строительного
комплекса
Московской области

Сведения о заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице:

(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес
места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес: _____

**Заявление о выдаче разрешения на строительство/ дубликата разрешения на
строительство**

от _____ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу
выдать разрешение на:

1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	<i>(Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство).</i>	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	<i>(Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией).</i>	

3	<p>Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства</p> <p><i>(Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта).</i></p>	
4	<p>Адрес (местоположение) объекта:</p> <p><i>(Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования).</i></p>	

При этом сообщаю, что строительство будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Оригинал/ Копия
1	<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок (не обязательно для предоставления, если сведения имеются в ЕГРН).</p>			
2	<p>Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (не обязательно для предоставления).</p>			

Уникальный идентификационный номер в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) –

(документы, обязательные для предоставления, при наличии в ИСОГД, не предоставляются).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство строительного комплекса Московской области.

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить в МФЦ

Приложение:

(дополнительные документы, которые представил заявитель)

Застройщик:

<hr/>	<hr/>	<hr/>
(наименование должности руководителя юридического лица)	(личная подпись)	(фамилия и инициалы)

М.П.

В Министерство
строительного
комплекса
Московской области

Сведения о заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: _____
(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица, представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/
адрес места жительства (регистрации) физического лица:

Почтовый адрес: _____

Заявление

**о продлении срока действия разрешения на строительство/внесении изменений в
разрешение на строительство**

от _____ г.

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ прошу продлить срок действия/внести изменения в разрешение на строительство/реконструкцию № _____, выданное «___» _____ г.

(номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

сроком на _____ месяца (ев).
(в соответствии с ПОС)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Министерство строительного комплекса Московской области.

Приложение _____

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить в МФЦ:

Застройщик:

(наименование должности (личная подпись) (инициалы и фамилия)
руководителя юридического лица)
М.П.

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации и организационно-правовой формы юридического лица)

В ЛИЦЕ: (для юридических лиц)

(ФИО руководителя)

Документ, удостоверяющий личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица

(индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП)

ИНН

Контактная информация

тел.

эл. почта

адрес места нахождения (регистрации)

Заявление об исправлении технической ошибки в разрешении на строительство

от _____

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в разрешении на строительство № _____, выданного _____ Министерством строительного комплекса Московской области (номер и дата выдачи, орган, выдавший разрешение)

Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Уникальный идентификационный номер в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (ИСОГД) –

Обязуюсь в течение 2 рабочих дней с момента регистрации настоящего заявления обеспечить представление оригинала указанного разрешения на строительство в МФЦ, расположенному по адресу: _____

(*в случае если оригинал разрешения на строительство выдан на бумажном носителе)

Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что в результате рассмотрения настоящего заявления оригинал разрешения на строительство возврату не подлежит.*

(*в случае если оригинал разрешения на строительство выдан на бумажном носителе)

Результат предоставления Государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанной копии электронного документа прошу вручить лично/представителю в МФЦ, расположенному по адресу: _____

(указывается при необходимости)

Заявитель/представитель:

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по выдаче
(продлению) разрешений на строительство
объектов капитального строительства на
территории Московской области (за
исключением объектов индивидуального
жилищного строительства, объектов,
относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

Формы решений об отказе в предоставлении Государственной услуги

Кому _____
*(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для
граждан, полное наименование организации, фамилия, имя,
отчество руководителя – для юридических лиц),*

*его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)*

Решение
об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги
(Номер обращения: _____)

Министерство строительного комплекса Московской области приняло решение
об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления
Государственной услуги:

_____ (наименование услуги)
по следующей (-им) причине(-)ам: _____
(указываются причины с разъяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____
(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

В случае, если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться на консультацию к эксперту Министерства через портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

(подпись)

(расшифровка
подписи)

“ ” 20 г.

Кому _____
(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение

об отказе в выдаче разрешения на строительство / дубликата разрешения на строительство

(Номер обращения: _____)

Рассмотрев заявление о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта _____

(наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией) на земельном участке площадью _____ кв. метров, расположенного по адресу: _____

(наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.;

_____ ,
кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства - при наличии)

Министерством строительного комплекса Московской области принято решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по следующим(-ей) причинам(-е): _____

(указываются причины с разъяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____
(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

В случае, если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться на консультацию к эксперту Министерства через портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

(подпись)

(расшифровка
подписи)

“ ” _____ 20 ____ г.

Кому _____

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение

об отказе в продлении срока действия / внесении изменений в разрешение на строительство

(Номер обращения: _____)

Рассмотрев заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта _____

(наименование объекта капитального строительства (этапа))

на земельном участке площадью _____ кв. метров, расположенного по адресу: _____

(наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.;

_____ ,
кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства - при наличии)

выданное _____

(орган, выдавший разрешение,

дата выдачи и номер разрешения)

Министерством строительного комплекса Московской области принято решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основанием для отказа в продлении срока действия/внесения изменений в указанное разрешение является несоблюдение требований, предусмотренных ч. 20, 21.15 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно: _____

(указываются причины с разъяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____

(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления,

информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

В случае, если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться на консультацию к эксперту Министерства через портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

(подпись)

(расшифровка
подписи)

“ ” _____ 20 ____ г.

Кому _____
(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение

об отказе в исправлении технических ошибок в разрешении на строительство
(Номер обращения: _____)

Рассмотрев заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства (этапа))

на земельном участке площадью _____ кв. метров, расположенного по адресу: _____

(наименование поселения, населенного пункта, улицы и т.д.;

_____ ,
кадастровый номер земельного участка, кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства
- при наличии)

выданное _____
(орган, выдавший разрешение, дата выдачи и номер разрешения)

со сроком действия до «_____» _____ .20__ г.,
Министерством строительного комплекса Московской области принято решение об отказе в предоставлении Государственной услуги по следующей(-им) причине(-ам): _____

(указываются причины с разъяснениями)

Дополнительно сообщаем, что _____

(указывается дополнительная информация при ее наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если Вам не понятен отказ в предоставлении Государственной услуги или Вам необходимо получить дополнительные разъяснения просим Вас направить

свой вопрос на электронный адрес: otkaz@mosreg.ru (в письме необходимо указать идентификационный номер заявления и интересующий Вас вопрос).

В случае, если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться на консультацию к эксперту Министерства через портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

(подпись)

(расшифровка
подписи)

“ ” 20 г.

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством строительного
комплекса Московской области государственной
услуги по выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории Московской
области (за исключением объектов
индивидуального жилищного строительства,
объектов, относящихся к полномочиям органов
исполнительной власти и организаций,
наделенных специальной компетенцией)

Перечень документов

Основание для обращения	Категория Заявителя	Класс документа	Обязательность документа
-------------------------	---------------------	-----------------	--------------------------

Получение разрешения на строительство	Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели	<p>Материалы, содержащиеся в проектной документации (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей; з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза 	<p>Обязательно для представления.</p> <p>В заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела в ИСОГД.</p>
---------------------------------------	---	---	--

		<p>Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</p> <p>Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации</p> <p>Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации</p> <p>Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p> <p>Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации</p>	<p>Обязательно для представления в случае, если проектная документация объекта подлежит экспертизе в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и, если отсутствует в ИСОГД.</p> <p>Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела в ИСОГД.</p> <p>Обязательно для представления в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>В заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела в ИСОГД.</p> <p>Обязательно для представления в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если отсутствует в ИСОГД.</p> <p>Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p> <p>Обязательно для представления, если отсутствует в ИСОГД.</p> <p>Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p> <p>Обязательно для представления в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации и, если документ отсутствует в ИСОГД.</p> <p>Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
--	--	--	--

	<p>Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства</p>	<p>Обязательно для представления в случае реконструкции объекта (за исключением случая реконструкции многоквартирного дома). Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
	<p>Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме</p>	<p>Обязательно для представления в случае реконструкции многоквартирного дома, в результате которой произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
	<p>Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.</p>	<p>Обязательно для представления в случае реконструкции многоквартирного дома, в результате которой произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
	<p>Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба</p>	<p>Обязательно для представления, в случае, предусмотренном пунктом 6.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>

<p>Обязательно для представления, если права на объект оформлены до введения в действие Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Обязательно для представления, если правоустанавливающим документом является договор о предоставлении права, не подлежащий государственной регистрации, и, если документ отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Обязательно для представления, если правоустанавливающим документом является договор о предоставлении права, не подлежащий государственной регистрации, и, если документ отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
<p>Не обязательно для представления, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Не обязательно для представления, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Не обязательно для представления, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>

		<p>Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются сведения о таком типовом архитектурном решении.</p>	<p>Не обязательно для представления.</p>
		<p>Заключение Главного управления культурного наследия Московской области о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела</p>

<p>Продление срока действия разрешения на строительство/реконструкцию</p>	<p>Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели</p>	<p>Оригинал разрешения на строительство</p> <p>Документы (сведения), подтверждающие начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство (в случае, если в соответствии со статьей 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства не предусмотрен государственный строительный надзор.</p>	<p>Обязательно для представления в случае, если застройщику было выдано такое разрешение уполномоченным органом на бумажном носителе</p> <p>Не обязательно для представления.</p> <p>Если документы (сведения) находятся в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
	<p>Юридические лица, привлекающие денежные средства участников долевого строительства</p>	<p>Копия действующего договора поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве, или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случаях, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающие передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости)</p>	<p>Обязательно для представления, если отсутствует в ИСОГД.</p> <p>Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>

<p>Внесение изменений в разрешение на строительство/реконструкцию</p>	<p>Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели</p>	<p>Правоустанавливающие документы на земельные участки, на которые физическое или юридическое лицо приобрело права</p> <p>Нотариально заверенные копии правоустанавливающих и правоустанавливающих документов на земельный участок, и (при наличии) расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства</p> <p>Нотариально заверенные договора о предоставлении прав на земельные участки и объекты недвижимости</p> <p>Решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами</p> <p>Решение об образовании земельных участков (в случае их образования путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков), принятое исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела. Предоставление сведений о кадастровом(ых) номере(ах) земельного(ых) участка(ов) является обязательным.</p> <p>Обязательно для представления, если права на объект оформлены до вступления в действие Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» и, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p> <p>Обязательно для представления, если правоустанавливающим документом является договор о предоставлении права, не подлежащий государственной регистрации, и, если документ отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела</p> <p>Обязательно для представления, если правоустанавливающим документом является договор о предоставлении права, не подлежащий государственной регистрации, и, если документ отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела</p> <p>Обязательно для представления, если документы отсутствуют в органах власти. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p> <p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
---	--	--	--

		<p>Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков</p> <p>Оригинал разрешения на строительство</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
<p>Исправление технических ошибок в разрешении на строительство, выданного Министерством</p>	<p>Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели</p>	<p>Оригинал разрешения на строительство</p>	<p>Обязательно для представления в случае, если застройщику было выдано такое разрешение уполномоченным органом на бумажном носителе</p> <p>Обязательно для представления в случае, если оригинал разрешения на строительство был выдан Министерством на бумажном носителе</p>

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по
выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории Московской
области (за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, объектов, относящихся к
полномочиям органов исполнительной
власти и организаций, наделенных
специальной компетенцией)

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная
услуга**

1. Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая лиц, использующих кресла-коляски.

3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения Государственной услуги маломобильными группами населения.

4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей (представителей Заявителей) с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

8. Кабинеты для приема Заявителей (представителей Заявителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Государственной услуги.

9. Рабочие места работников МФЦ, участвующих в предоставлении Государственной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Государственной услуги и организовать предоставление Государственной услуги в полном объеме.

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по
выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории Московской
области (за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, объектов, относящихся к
полномочиям органов исполнительной
власти и организаций, наделенных
специальной компетенцией)

Показатели доступности и качества Государственной услуги

1. Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

предоставление возможности получения Государственной услуги в электронной форме;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

транспортная доступность к местам предоставления Государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);

соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Государственной услуги.

2. Показателями качества предоставления Государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления Государственной услуги;

соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;

соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Государственной услуги;

своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Государственной услуги;

соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Государственной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по
выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории Московской
области (за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, объектов, относящихся к
полномочиям органов исполнительной
власти и организаций, наделенных
специальной компетенцией)

Требования к обеспечению доступности Государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Государственной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

2. При предоставлении Государственной услуги лицам с нарушениями функции слуха и лицам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Государственной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема лиц со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5. По желанию Заявителя заявление подготавливается работником МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6. Лицам, имеющим ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за данное лицо.

7. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

8. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический Административный регламент о безопасности зданий и сооружений».

9. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Минстроя и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Работниками МФЦ организуется работа по сопровождению лиц, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Государственной услугой и получения результата предоставления Государственной услуги; оказанию помощи указанным лицам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по
выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории Московской
области (за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, объектов, относящихся к
полномочиям органов исполнительной
власти и организаций, наделенных
специальной компетенцией)

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием (получение) и проверка представленных Заявителем (представителем Заявителя) документов и сведений, регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя (представителя Заявителя) на предоставление Государственной услуги.

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ /подразделение/ ИС Министерства	Прием (получение) документов	Временные затраты отсутствуют	нет	Заявитель / его представитель направляет заявление о предоставлении Государственной услуги, а также

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
				<p>документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, в электронном виде через РПГУ.</p> <p>Заявитель / его представитель может воспользоваться бесплатным доступом к РПГУ, обратившись в любой МФЦ на территории Московской области.</p> <p>Требования к документам в электронном виде установлены в разделе 23 Административного регламента.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы поступают в интегрированную с РПГУ ИС Министерства.</p>
Подразделение/ ИС Министерства	Проверка поступивших документов и сведений, регистрация или отказ в регистрации обращения Заявителя (представителя)	В течение 1 рабочего дня Заявление и документы, поданные через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в ИС Министерства	15 минут	<p>При поступлении документов по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1. - 6.1.5. настоящего Административного регламента специалист Подразделения, ответственный за прием документов и регистрацию Заявления о предоставлении Государственной услуги:</p> <p>1) устанавливает предмет обращения, полномочия Заявителя (представителя Заявителя);</p>

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	<p>Заявителя) на представлении Государственной услуги</p>	<p>в день подачи. Заявление и документы, поданные через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в ИС Министерства на следующий рабочий день.</p> <p>Срок предоставления Государственной услуги начинается с даты регистрации Заявления в ИС Министерства.</p>	<p>60 минут</p>	<p>2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям;</p> <p>В случае отсутствия (одного или нескольких) документов или их несоответствия требованиям Административного регламента специалист Министерства в срок не позднее 60 минут с момента получения документов направляет в личный кабинет РПГУ Заявителю (представителю Заявителя) подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Решение об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, с указанием причин отказа по форме, предусмотренной Приложением 7 к настоящему Административному регламенту.</p>

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
			нет	3) регистрирует Заявление; В случае предоставления Заявителем (представителем Заявителя) всех документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, осуществляется переход к административной процедуре «Формирование и обработка результатов исполнения межведомственных запросов».

2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Государственной услуги. Ожидание ответа.

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
Подразделение / ИС Министерства а/ИСОГД	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов	В течение 1 рабочего дня	60 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Государственной услуги документы, указанные в пункте 11.1 Административного регламента, данные документы запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия у органов государственной власти, органов местного

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	власти, направление запросов			<p>самоуправления.</p> <p>Документы, находящиеся в электронном виде в ИСОГД и имеющие указанный в заявлении уникальный идентификационный номер дела – получают в ИСОГД</p>
	Контроль предоставления результатов запросов	Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня направления соответствующих запросов	5 минут	<p>Специалистом Подразделения проверяется поступление ответов на межведомственные запросы.</p> <p>Срок поступления ответов:</p> <p>3 (три) рабочих дня при запросе документов, необходимых для представления Государственной услуги, в случае их отсутствия в ИСОГД;</p> <p>2 (два) рабочих дня при использовании ИСОГД.</p> <p>5 (пять) рабочих дней при запросе заключения о соответствии или несоответствии проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах</p>
		Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня направления соответствующих запросов		

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
				<p>территории исторического поселения федерального или регионального значения.</p> <p>Факт направления межведомственных запросов фиксируется специалистом Подразделения в ИС Министерства.</p> <p>При поступлении ответов на запросы осуществляется переход к административной процедуре «Определение возможности предоставления Государственной услуги и подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги».</p>

3. Определение возможности предоставления Государственной услуги и подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги.

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Подразделение / ИС Министерства а/	Анализ полученных документов	В течение 1 рабочего дня	40 минут	<p>Формирование специалистом Подразделения дела по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1 - 6.1.5 настоящего Административного регламента, в том числе с учетом документов, находящихся в ИСОГД (при наличии).</p> <p>Специалист Подразделения на основании собранного комплекта документов определяет возможность предоставления Государственной услуги.</p> <p>При наличии оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги подготавливается соответствующий проект результата об отказе в предоставлении Государственной услуги по форме, предусмотренной Приложением 7 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.</p> <p>При отсутствии оснований для отказа подготавливается соответствующий проект результата предоставления Государственной услуги.</p>

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
				Осуществляется переход к административной процедуре «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги».

4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Подразделение / ИС Министерства а/ должностное лицо	Рассмотрение Заявления и прилагаемых документов руководителем Подразделения	В течение 1 рабочего дня	15 минут	Руководитель Подразделения рассматривает сформированное дело и согласовывает подготовленный проект результата предоставления Государственной услуги или об отказе в предоставлении Государственной услуги, либо возвращает материалы на доработку.
Министерства	Подписание результата предоставления		5 минут	Уполномоченное должностное лицо Министерства рассматривает сформированное дело и подписывает подготовленный проект

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
	я Государственной услуги			результата либо направляет на доработку. Результат предоставляется Государственной услуги оформляется в виде электронного документа и подписывается ЭП уполномоченного должностного лица Министерства.

5. Выдача результата предоставления Государственной услуги

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
Подразделение / ИС Министерства / Модуль ИИС МФЦ ОУ	Направление или выдача результата предоставления Государственной услуги	В течение 1 рабочего дня	нет	Через РПГУ: 1) результат предоставления Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1 - 6.1.5 настоящего Административного регламента направляется в личный кабинет Заявителю (представителю Заявителя) посредством РПГУ в виде

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
	Заявителю (представителю Заявителя)		5 минут	<p>электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица Министерства;</p> <p>2) факт предоставления Государственной услуги фиксируется специалистом Подразделения в ИС Министерства.</p> <p>В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат предоставления Государственной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 6.1.1 - 6.1.5 настоящего Административного регламента через МФЦ (при условии указания соответствующего способа получения результата Заявителем (представителем Заявителя) в Заявлении), в этом случае:</p> <p>1</p> <p>) специалистом МФЦ распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Министерства, заверяется подписью</p>

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
				<p>специалиста МФЦ и печатью МФЦ, выдается Заявителю (представителю Заявителя);</p> <p>2</p> <p>) специалист МФЦ проставляет отметку о выдаче результата предоставления Государственной услуги в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p>

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по
выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории
Московской области (за исключением
объектов индивидуального жилищного
строительства, объектов, относящихся к
полномочиям органов исполнительной
власти и организаций, наделенных
специальной компетенцией)

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры при предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 10.7 настоящего Административного регламента при личном обращении в МФЦ

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоёмкость	Содержание действия
--	---------------------------	----------------------------	--------------	---------------------

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
МФЦ / Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ИС Министерства	Установление соответствия личности Заявителя (представителя Заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверка полномочий представителя (при обращении представителя)		2 минуты	Документы проверяются специалистами МФЦ на соответствие требованиям, указанным в пунктах 10.1-10.3 к настоящему Административному регламенту. В случае несоответствия документов требованиям или их отсутствия специалист МФЦ информирует Заявителя (представителя Заявителя) о необходимости предъявления данных документов для оказания процедуры приема (получения) оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе и предлагает обратиться после приведения документов в соответствие с требованиями законодательства. По требованию Заявителя выдается письменный отказ в приеме указанного разрешения.
	Идентификация представителем Заявителем (представителем Заявителя) оригинала разрешения на строительство		10 минут	Специалист МФЦ осуществляет сверку представленного Заявителем (представителем Заявителя) оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе с электронным образом разрешения на строительство объекта капитального строительства, прикрепленного к заявлению об

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	<p>объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе</p> <p>Фиксирование поступления оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе в Модуле МФЦ</p>		<p>10 минут</p>	<p>предоставлении Государственной услуги, направленного посредством РПГУ.</p> <p>При проверке специалист МФЦ должен удостовериться в том, что сверяемый документ действительно является оригинальным (не является копией, изготовленной с использованием цветной печати). Признаками оригинала документа являются в частности следы давления на месте нанесения любых рукописных символов, отсутствие заметных пикселей на знаках, которые не могут быть изготовлены машинописным способом</p> <p>В Модуле МФЦ ЕИС ОУ заполняется соответствующая карточка, вносятся сведения по всем полям в соответствии с инструкцией оператора Модуля МФЦ ЕИС ОУ, составляется, распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ и выдается Заявителю (представителю Заявителя) расписка о получении оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе. В расписке указывается входящий номер, реквизиты документа с количеством листов, дата их получения.</p>

Место выполнения процедуры / используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
	<p>ЕИС ОУ, выдача расписки</p> <p>Передача оригинала разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе в МФЦ ЕИС ОУ.</p>		<p>В течение одного рабочего дня</p>	<p>Сканируется расписка</p> <p>Сведения о получении разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе, фиксируются в ИС Министерства одновременно с Модулем МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>Оригинал разрешения на строительство объекта капитального строительства, выданного на бумажном носителе, передается МФЦ в Министерство не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты приема указанного документа.</p>

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по
выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории
Московской области (за исключением
объектов индивидуального жилищного
строительства, объектов, относящихся к
полномочиям органов исполнительной
власти и организаций, наделенных
специальной компетенцией)

Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Основание для предоставления Государственной услуги	Заявление	Заявление должно быть оформлено по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту. Подписывается Заявителем (представителем Заявителя, обладающим полномочиями на подписание документов) с использованием простой электронной подписи (при подаче	Заполняется электронная форма Заявления на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется.

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		через РПГУ при наличии подтвержденной регистрации в ЕСИА)	подписание Заявления, прикреплается электронный образ Заявления, подписанного Заявителем	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Требования к оформлению паспорта установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	Представляется электронный образ документа/электронный документ (2 и 3 страница).	В случае подачи документов с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА, документ считается подписанным простой электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае использования иного способа авторизации на РПГУ, оригинал документа предоставляется в МФЦ для сверки и

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
	Паспорт гражданина СССР	Образец паспорта гражданина Союза Советских Социалистических Республик и описание паспорта утверждены постановлением Совмина СССР от 28.08.1974 №677 «Об утверждении Положения о паспортной системе в СССР»; вопрос о действительности паспорта гражданина СССР образца 1974 года решается в зависимости от конкретных обстоятельств (постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 153 «О признании действительными до 1 июля 2009 г. паспортов гражданина СССР образца 1974 года для некоторых категорий иностранных граждан и лиц без гражданства»)	Представляется электронный образ документа/электронный документ - всех страниц.	подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя). В случае подачи документов с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА, документ считается подписанным простой электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае использования иного способа авторизации на РПГУ, оригинал документа предоставляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности Заявителя (представителя)

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ Заявителя).
	Удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации	<p>В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются:</p> <p>паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p>	<p>Представляется электронный образ документа/электронный документ всех страниц.</p>	<p>В случае подачи документов с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА, документ считается подписанным простой электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае использования иного способа авторизации на РПГУ, оригинал документа представляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
	Удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	<p>В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:</p> <p>документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;</p> <p>разрешение на временное проживание; вид на жительство;</p> <p>иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства</p>	Представляется электронный образ документа/электронный документ всех страниц.	<p>В случае подачи документов с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА, документ считается подписанным простой электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае использования иного способа авторизации на РПГУ, оригинал документа предоставляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	<p>Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства и содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - объем полномочий представителя, включающий право на подачу Заявления о предоставлении Государственной услуги; - дата выдачи доверенности; - подпись лица, выдавшего доверенность. <p>Доверенность должна быть нотариально заверена (для физических лиц), заверена печатью организации и подписью руководителя (для юридических лиц), заверена нотариально либо печатью индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей). Доверенность должна быть подписана лицом, выдавшим доверенность.</p>	<p>При подаче представляется электронный образ документа. Электронный документ с ЭП, если подписывается нотариус.</p>	<p>В случае подачи документов с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА, документ считается подписанным простой электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае использования иного способа авторизации на РПГУ, оригинал документа предоставляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности	Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Документ должен содержать дату, номер, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество лица, назначаемого (избираемого) на должность, наименование такой должности, дату начала исполнения полномочий, подпись, расшифровку подписи, фамилию, имя, отчество, должность лица (лиц), подписавшего (подписавших) документ	При подаче представляется электронный образ документа. Электронный документ с ЭП если подписывает нотариус.	В случае подачи документов с использованием подтвержденной учетной записи в ЕСИА, документ считается подписанным простой электронной подписью, оригинал документа для сверки не представляется. В случае использования иного способа авторизации на РПГУ, оригинал документа предоставляется в МФЦ для сверки и подтверждения личности Заявителя (представителя Заявителя).

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок</p>	<p>Правоустанавливающие и правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае возникновения права на земельный участок до 02.03.1998 года)</p>	<p>Признаются действительными и имеют равную юридическую силу с записями в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним выданные после введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» до начала выдачи свидетельств о государственной регистрации прав по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 1998 г. № 219 «Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним», свидетельства о праве собственности на землю по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 27 октября 1993 г. № 1767 «О регулировании земельных отношений и развитии аграрной реформы в России», а также государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным Постановлением Совета Министров РСФСР от 17 сентября 1991 г. № 493 «Об утверждении форм</p>	<p>Представляется электронный образ документов</p>	<p>Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РИГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Материалы, содержащиеся в проектной документации		<p>государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей», свидетельства о праве собственности на землю по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 1992 г. № 177 «Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения»</p>		
			<p>Материалы, содержащиеся в проектной документации (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»):</p> <ul style="list-style-type: none"> а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия 	Представляются электронные образы документов

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		<p>публичных сервитутов, объектов археологического наследия;</p> <p>в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;</p> <p>г) архитектурные решения;</p> <p>д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства;</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;</p> <p>з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового,</p>		

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации		
Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленная в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий», постановления Правительства Российской Федерации	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 9 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»		
	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленная в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 9 декабря 2015 г. № 887/пр «Об утверждении требований к составу, содержанию и порядку оформления заключения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		инженерных изысканий»		
	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленная в соответствии с требованиями Федерального закона от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996 г. № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения государственной экологической экспертизы»		
	Заключение о признании проектной документации модифицированной проектной документации	Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации (форма документа не установлена). Подготавливается с учетом рекомендаций Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, изложенных в письме от 16.11.2016 № 38231-АБ/08	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства; согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате реконструкции многоквартирного дома произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме (за исключением случаев реконструкции многоквартирного дома, указанных ниже)	<p>Оформляется в произвольной форме.</p> <p>В документе должны содержаться следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименование юридического лица (либо фамилия, имя, отчество физического лица) - правообладателя объекта капитального строительства; - данные документа, удостоверяющего личность лица (для физического лица); - сведения о регистрации (для юридического лица и индивидуальных предпринимателей); - сведения о правоустанавливающих документах на объект капитального строительства; - согласие на реконструкцию объекта капитального строительства; - дата выдачи документа; - подпись правообладателя объекта капитального строительства, заверенная печатью юридического лица (при наличии для юридических лиц) или нотариально заверенная (для физического лица) 	Представляются электронные образы документов	Оригиналы документов для сверки в МФЦ не представляются
Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме,	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме,	<p>Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Оформляется в соответствии с Требованиями к оформлению протоколов общих собраний</p>	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
машинно-мест в многоквартирном доме	принятое в соответствии с жилищным законодательством (в случае реконструкции многоквартирного дома, за исключением случая уменьшения общего имущества, указанного выше)	собственников помещений в многоквартирных домах (приложение № 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.12.2015 № 937/пр)		
Договор поручительства банка	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	Оформляется в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Договор страхования гражданской ответственности лица	Договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, за	Оформляется в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
	<p>неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве</p>			
Соглашение о проведении реконструкции		<p>Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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 указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества)</p>	<p>Представляется электронный образ документа.</p>	<p>Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется</p>

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Разрешение на строительство		Оригинал разрешения на строительство (в случае, если такое разрешение выдано уполномоченным органом на бумажном носителе)	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки и направления в Министерство
Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации		Оформляется в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России от 29.05.2012 № 308 «Об утверждении формы свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий»	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия и/или которые могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе				
Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей ей		Представляются по форме согласно приложению 2 или приложению 3 к Административному регламенту предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
Выписка (сведения) из ЕГРН		<p>утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей», или в виде справки об отсутствии запрашиваемой информации</p> <p>В соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968».</p>	Представляется электронный образ документа.	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Градостроительный план земельного участка		Оформляется в соответствии с требованиями	Представляется	Оригинал документа

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		ст. 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации	электронный образ документа	для сверки в МФЦ не представляется
Проект планировки территории		Оформляется в соответствии с требованиями статей 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Проект межевания территории		Оформляется в соответствии с требованиями ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции		Оформляется в соответствии с требованиями ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Решение об образовании земельных участков (в случае их образования путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков)		Нормативно-правовой акт, принятый исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления. Оформляется в соответствии с требованиями гл. 1.1 Земельного кодекса Российской Федерации	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Положительное заключение экспертизы проектной документации		Положительное заключение экспертизы проектной документации, выданное Государственным автономным учреждением Московской области «Московская областная государственная экспертиза»	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Заключение Главного управления культурного наследия Московской области		Заключение о соответствии или несоответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		<p>градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения.</p> <p>Форма документа не утверждена.</p> <p>Представляется в свободной форме на электронном носителе, заверяются подписью уполномоченного должностного лиц</p>		
Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства		<p>Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства</p>	Не представляется	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется
Свидетельство АГО		<p>Сведения о предоставлении (необходимости предоставления либо об отсутствии необходимости предоставления) свидетельства АГО (при наличии в градостроительном плане земельного участка соответствующей записи о необходимости такого согласования в случаях, установленных постановлением Правительства Московской области от 30.12.2016 № 1022/47 «Об утверждении Положения о рассмотрении архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства и выдаче свидетельства о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта</p>	Представляется электронный образ документа	Оригинал документа для сверки в МФЦ не представляется

Класс документа	Виды документов	Общие описания документов	При подаче через РПГУ	
			при подаче	при подтверждении документов в МФЦ
		<p>капитального строительства на территории Московской области и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 11.04.2016 № 270/9 «Об утверждении Положения о Главном управлении государственного строительного надзора Московской области». Представляется в свободной форме на электронном носителе, заверяются подписью уполномоченного должностного лица</p>		

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления Министерством
строительного комплекса Московской
области государственной услуги по
выдаче (продлению) разрешений на
строительство объектов капитального
строительства на территории Московской
области (за исключением объектов
индивидуального жилищного
строительства, объектов, относящихся к
полномочиям органов исполнительной
власти и организаций, наделенных
специальной компетенцией)

Блок-схема предоставления Государственной услуги

