



КонсультантПлюс

Приказ Миндортранса УР от 25.10.2017 N
0289/01-04

(ред. от 27.12.2019)

"Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)"

(Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 08.11.2017 N RU18000201700935)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 06.05.2024

Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 8 ноября 2017 г. N
RU18000201700935

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ
от 25 октября 2017 г. N 0289/01-04**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
МИНИСТЕРСТВА
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЙ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ
ЧАСТНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ, СТРОИТЕЛЬСТВО
ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЮ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ
НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)"**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Удмуртской Республики от 3 мая 2011 года N 132 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике" приказываю:
(в ред. [приказа](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)" (далее - Административный регламент).

2. Отделу подготовки строительства и земельных отношений Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики обеспечить:

соблюдение требований, установленных Административным **регламентом**

;

опубликование Административного **регламента** на официальном сайте Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности министра
А.В.ГОРБАЧЕВ

Утвержден
приказом
Министерства
транспорта и дорожного хозяйства
Удмуртской Республики
от 25 октября 2017 г. N 0289/01-04

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,
РЕКОНСТРУКЦИЮ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ РЕГИОНАЛЬНОГО ИЛИ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЧАСТНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ,
СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИЮ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ
ОСУЩЕСТВЛЯТЬ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)"**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административным регламентом Министерства транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)" (далее соответственно - Административный регламент Миндортранса УР, государственная услуга) регулируется порядок предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) (далее - разрешение на строительство), в соответствии с [пунктом 2 части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#).

Описание заявителей

2. Заявителем (получателем) государственной услуги является физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

От имени заявителя в целях предоставления государственной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Местонахождение Миндортранса УР, предоставляющего государственную услугу: Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Кирова, дом 22 (2 этаж).

Телефон приемной (факс) 8(3412)48-05-00.

Местонахождение исполнителя государственной услуги: отдел подготовки строительства и земельных отношений Миндортранса УР (далее - уполномоченный отдел Миндортранса УР): Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Кирова, дом 22, 2 этаж, кабинет N 209, телефон/факс 8(3412)48-04-33, e-mail: mindortrans18@mail.ru.

Почтовый адрес для направления обращений: 426033, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица Кирова, дом 22, Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики.

Адрес официального сайта Минстроя УР в сети Интернет:
www.mindortrans.su.

График работы Миндортранса УР:

понедельник - четверг	8.30 - 17.30 (перерыв - 12.12 - 13.00);
пятница (предпраздничные дни)	8.30 - 16.30 (перерыв - 12.12 - 13.00);
суббота, воскресенье	выходные дни.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги, местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Миндортранса УР размещается:

на информационном стенде, расположенном в фойе Миндортранса УР;

на официальном сайте Миндортранса УР;

на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru>;

на сайте государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.mfc18.ru>;

при обращении в региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по телефону (3412)600-000;

в автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики" (далее - МФЦ), с которыми Миндортранс УР заключил соглашение о взаимодействии.

Местонахождение МФЦ: Удмуртская Республика, город Ижевск, улица 30 лет Победы, дом 2, телефон/факс 8(3412)60-00-00, e-mail: info@mfc-izhevsk.ru.

Почтовый адрес для направления обращений: 426069, Удмуртская Республика, город Ижевск, улица 30 лет Победы, дом 2, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики.

Адрес официального сайта МФЦ в сети Интернет:

www.mfc-izhevsk.ru.

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность при предоставлении информации.

6. Для получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги заявители могут обратиться в Миндортранс УР:

лично;

по телефону;

письменно (в том числе по электронной почте), а также получить соответствующую информацию:

на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.gosuslugi.ru>;

на сайте государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

<http://www.mfc18.ru>.

7. При личном обращении заявителю предоставляется подробная информация о порядке предоставления государственной услуги, разъясняются вопросы, вызывающие наибольшие трудности.

8. Информирование заявителей по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Миндортранса УР.

При ответах на телефонное обращение должностное лицо Миндортранса

УР обязано произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию). По завершении разговора должностное лицо Миндортранса УР должно кратко подвести итог и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

9. Информация о предоставлении государственной услуги в письменной форме предоставляется на основании письменного обращения заявителя в Миндортранс УР в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Миндортрансе УР.

10. Ответ на обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, поступившее в Миндортранс УР в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 календарных дней со дня получения запроса Миндортрансом УР.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, контактный номер телефона.

11. На информационных стендах, расположенных в здании Миндортранса УР, размещается следующая информация:

порядок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

образец заполнения заявлений для получения государственной услуги;

номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, уполномоченных предоставлять государственную услугу;

адрес и контактные телефоны МФЦ.

12. На официальном сайте Миндортранса УР размещаются сведения о местонахождении и графике работы Миндортранса УР, почтовом и электронном адресах Миндортранса УР, контактных телефонах Миндортранса УР; текст настоящего Административного регламента (полная

версия с приложениями); извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - "Выдача разрешения на строительство, реконструкцию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)".

Наименование государственного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

14. Государственным органом, непосредственно предоставляющим государственную услугу, является Миндортранс УР.

15. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) Миндортранс УР не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача заявителю разрешения на строительство, оформленного в соответствии с [приказом](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", которое представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции и капитального ремонта линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию

объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным **кодексом** Российской Федерации.
(в ред. **приказа** Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

выдача заявителю **уведомления** об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

продление срока действия разрешения на строительство;
(в ред. **приказа** Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

выдача заявителю **уведомления** об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления государственной услуги

17. Началом предоставления государственной услуги является обращение заявителя с заявлением о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство (**приложения 3 и 4** к настоящему Административному регламенту) с приложением документов, необходимых для получения (продления) разрешения на строительство, в соответствии с **пунктами 21, 29** настоящего Административного регламента.

Общий максимальный срок предоставления государственной услуги с момента предоставления (поступления) полного пакета документов, предусмотренных **пунктами 21, 29** настоящего Административного регламента, в том числе с учетом необходимости межведомственного взаимодействия, составляет не более 10 календарных дней.

18. Сроки прохождения административных процедур при предоставлении государственной услуги составляют:

прием и регистрация заявления о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство - 20 минут;

рассмотрение заявления, проверка представленных документов - 7 календарных дней;

принятие решения о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство или об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство - 2 календарных дня;

выдача разрешения на строительство или разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство - 1 календарный день.

Приостановление предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации не регламентировано.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации;

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный [закон](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

[приказ](#) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

[Закон](#) Удмуртской Республики от 6 марта 2014 года N 3-РЗ "О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике";

[постановление](#) Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 года N 40 "О Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики".

Перечень вышеуказанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на официальном сайте Миндортранса УР.

(п. 19 в ред. [приказа](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

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

20. Для получения разрешения на строительство заявитель в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации представляет в Миндортранс УР либо в МФЦ (при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ) [заявление](#) о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе при личном обращении или путем почтового отправления или в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Заявление, представленное в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

21. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных

линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ](#)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49 Градостроительного кодекса РФ](#), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ](#), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ](#);

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

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

22. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство в соответствии со [статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#) необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении

публичного сервитута (прилагаются заявителем к заявлению, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном [частью 1.1 статьи 57.3](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа

инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с [частью 3.8 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в

проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с [частью 3.9 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) 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);

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

10) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

11) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

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

13) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный

орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

(п. 22 в ред. [приказа](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

23. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1, 2 и 5 пункта 21](#) настоящего Административного регламента, запрашиваются Миндортрансом УР в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

[Приказом](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 в пункт 24 внесены изменения.

24. Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 21](#) настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

25. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в [пункте 21](#) настоящего Административного регламента. Документы, предусмотренные [пунктом 21](#) настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

26. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, представленным в составе проектной документации в соответствии с [подпунктом 3 пункта 21](#) настоящего Административного регламента, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

27. В соответствии с [частью 12 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации по заявлению заявителя разрешение на строительство может выдаваться на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

[Приказом](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 приложение 4

признано утратившим силу.

28. Срок действия разрешения на строительство, выданного ранее Миндортрансом УР, может быть продлен по **заявлению** заявителя, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения, оформленному согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту. В продлении срока действия разрешения на строительство Миндортрансом УР отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

29. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) оригинал ранее выданного разрешения на строительство;
- 2) проект организации строительства объекта капитального строительства с откорректированными расчетными сроками строительства.

30. Не принимаются документы, оформленные с нарушением правил выполнения и оформления текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации, утвержденных **приказом** Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 апреля 2009 года N 108, а также документы, заполненные карандашом, либо с подчистками.

31. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы документы, указанные в **пункте 21** Административного регламента, и оригинал ранее выданного разрешения на строительство.

(п. 31 в ред. **приказа** Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

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

32. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

поступление заявления от лица, не являющегося заявителем в соответствии с **пунктом 2** настоящего Административного регламента;

поступление заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Миндортранса УР;

Приказом Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 приложение 4 признано утратившим силу.

оформление заявления о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство с нарушением формы, предусмотренной [приложениями 3, 4](#) к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

33. В соответствии с [пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги Миндортранс УР не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Миндортранса УР, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Миндортранса УР, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики (далее - министр), органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 33 в ред. [приказа](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 21, 29](#) настоящего Административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

35. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Приказом Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 в пункт 36 внесены изменения.

36. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с **пунктом 23** настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие.
(абзац введен **приказом** Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

37. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

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

37.1. В соответствии с **постановлением** Правительства УР от 12 сентября 2011 года N 324 "Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги" услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления Миндортрансом УР государственной услуги, является:

проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики

38. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

39. Время ожидания в очереди заявителем при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

40. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине территориального органа и (или) должностного лица территориального органа, плата с заявителя не взимается.

(абзац введен [приказом](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги

41. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](#) "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03". Помещения оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

42. Информационные стенды в местах ожидания предоставления государственной услуги должны содержать следующую информацию:

порядок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной

услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

образец заполнения заявления для получения государственной услуги;

номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, уполномоченных предоставлять государственную услугу.

43. Места ожидания предоставления государственной услуги должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

44. Двери в кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

45. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих прием заявлений на предоставление государственной услуги и выдачу результата предоставления государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам и соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](#) "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

46. На территории, прилегающей к месторасположению органа, предоставляющего государственную услугу, должны быть предусмотрены парковочные места для получателей государственной услуги, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

47. Центральный вход в здание органа, предоставляющего государственную услугу, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с полным наименованием, пандусом и кнопкой вызова для обеспечения доступа в здание маломобильных групп населения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

48. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными

лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительности до 2 раз;

обеспечение возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

информированность заявителей о местонахождении и графике работы органа, предоставляющего государственную услугу, порядке предоставления государственной услуги: на официальных сайтах в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах в местах ожидания предоставления государственной услуги;

своевременность приема заявлений о предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

возможность подачи и рассмотрения обращений по вопросу предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

49. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу "одного окна" при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ.

50. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

1) подписываются заявителем в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статей 21.1](#) и [21.2](#) Федерального закона 210-ФЗ;

2) представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет":

лично или через законного представителя при посещении Миндортранса УР;

посредством МФЦ;

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

иным способом, позволяющим передать их в электронном виде.

Обращения, поступившие в виде электронного письма по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, принимаются через "Интернет-приемную" официального интернет-сайта Миндортранса УР по адресу: <http://mindortrans.su>.

Электронные документы, направляемые в Миндортранс УР, минуя "Интернет-приемную" официального интернет-сайта Миндортранса УР, к рассмотрению в качестве обращений не принимаются.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, контактный номер телефона.

Ответ на обращение, поступившее в Миндортранс УР в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

Последовательность административных действий (процедур)

Приказом Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 в пункт 51 внесены изменения.

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

1) прием и регистрация заявления о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство;

2) рассмотрение заявления, проверка представленных документов;

3) принятие решения о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство или об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство;

4) выдача разрешения на строительство или разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство.

52. **Блок-схема** последовательности административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство

53. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги является поступление от заявителя заявления о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство) с приложением документов, необходимых для получения (продления) разрешения на строительство, в соответствии **пунктами 21, 29** настоящего Административного регламента.

54. **Заявление** о выдаче разрешения на строительство, оформленное согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, подается заявителем с документами, необходимыми для принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство, указанными в **пункте 21** настоящего Административного регламента.

Приказом Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 приложение 4 признано утратившим силу.

55. **Заявление** о продлении срока действия разрешения на строительство,

оформленное согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения на строительство. Перечень документов, необходимых для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, приведен в [пункте 29](#) настоящего Административного регламента.

56. Должностное лицо, являющееся ответственным за прием и регистрацию заявлений, принимает заявление и документы, прилагаемые к нему, и регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и учета выданных разрешений (отказов в выдаче разрешений) (далее - журнал регистрации). Второй экземпляр заявления с отметкой о регистрации отдается на руки заявителю. Максимальная продолжительность административной процедуры - 30 минут.

57. После регистрации заявления должностное лицо, ответственное за регистрацию заявлений, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие перечням, указанным в [пунктах 21, 29](#) настоящего Административного регламента, и в случае полноты комплекта передает на рассмотрение начальнику уполномоченного отдела Миндортранса УР (далее - начальник отдела).

58. В случае если документы, указанные в [пунктах 23, 24](#) настоящего Административного регламента, заявитель не представил самостоятельно, должностное лицо, являющееся ответственным за прием и регистрацию заявлений, в течение 1 рабочего дня запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

59. После поступления полного пакета документов в соответствии с [пунктами 21, 29](#) настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство или об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство, заявление с документами передается на рассмотрение начальнику отдела.

Рассмотрение заявления, проверка представленных документов

60. Начальник отдела рассматривает заявление и назначает ответственного исполнителя, уполномоченного на рассмотрение документов и подготовку проекта разрешения на строительство или разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия либо проекта уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство (далее - ответственный исполнитель). Продолжительность административной процедуры - 1 календарный день.

61. Ответственный исполнитель осуществляет проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае, если заявителю было представлено такое разрешение). Продолжительность административной процедуры - 6 календарных дней.

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

62. По результатам проверки документов ответственный исполнитель готовит проект разрешения на строительство или разрешение на строительство с внесением записи о продлении срока его действия либо проект уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство с указанием причин отказа и передает его на рассмотрение заместителю министра, курирующему вопросы строительства и реконструкции автомобильных дорог (далее - заместитель министра). Продолжительность административной процедуры - 1 календарный день.

Приказом Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 приложение 1 признано утратившим силу.

Приказом Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04 в пункт 63 внесены изменения.

63. **Разрешение** на строительство оформляется согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

Продление срока действия разрешения на строительство оформляется путем внесения ответственным исполнителем соответствующей записи о продлении срока действия с указанием даты в действующее разрешение на строительство.

Уведомление об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство оформляется на бланке Миндортранса УР согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

64. По итогам рассмотрения заместитель министра подписывает проект разрешения на строительство или разрешение на строительство с внесенной записью о продлении срока его действия, проект уведомления об отказе в

выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство. Продолжительность административной процедуры - 1 календарный день.

Подпись заместителя министра на разрешении на строительство, в том числе на разрешении на строительство с внесенной записью о продлении срока его действия, заверяется гербовой печатью Миндортранса УР.

Выдача разрешения на строительство или разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство

65. Должностное лицо уполномоченного отдела Миндортранса УР, являющееся ответственным за прием и регистрацию заявлений, регистрирует разрешение на строительство или разрешение на строительство с внесением записи о продлении срока его действия либо уведомление об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на строительство, подписанное заместителем министра, в журнале регистрации и выдает заявителю под подпись или высылает по почте в соответствии с [Правилами](#) оказания услуг почтовой связи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 года N 221. Продолжительность административной процедуры - 1 календарный день.

66. Копия разрешения на строительство или разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия направляется специалистом уполномоченного отдела Миндортранса УР, являющимся ответственным за прием и регистрацию заявлений:

в течение трех рабочих дней со дня выдачи - в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора на территории Удмуртской Республики;

в течение семи дней со дня выдачи - в орган местного самоуправления городского округа, орган местного самоуправления муниципального района, применительно к территориям которых выдано или продлено действующее разрешение на строительство, для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

**IV. Формы контроля за исполнением
Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики или муниципальными служащими органа, предоставляющего государственную услугу, положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

67. Основной целью системы контроля является повышение ответственности и исполнительской дисциплины должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия ими своевременных и правильных решений с целью обеспечения эффективности предоставления государственной услуги.

68. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля и контроля со стороны граждан, их объединений и организаций.

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем министра, а также должностными лицами Миндортранса УР, ответственными за предоставление государственной услуги.

70. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Миндортранса УР положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

71. По результатам проверок в случае выявленных нарушений осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

72. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается локальными правовыми актами Миндортранса УР, положением о структурном подразделении Миндортранса УР и должностными регламентами.

73. Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения заявителя (заинтересованного лица) на предоставление государственной услуги (внеплановые проверки).

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги может также осуществляться иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными документами,

регулирующими их деятельность.

Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики или муниципальных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

75. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей действиями (бездействием) должностных лиц Миндортранса УР, участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76. Должностные лица, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги в соответствии с их должностными регламентами.

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

77. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению государственной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины должностных лиц Миндортранса УР.

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

79. Система контроля предоставления государственной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

проверку хода и качества исполнения государственной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

(в ред. [приказа](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04)

107. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, МФЦ, работников МФЦ могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых для предоставления государственных и муниципальных услуг организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, и их работников осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников, установленных постановлением Правительства Удмуртской Республики.

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) Миндортранса УР, должностных лиц Миндортранса УР осуществляется:

1) путем размещения информации:

на официальном сайте Миндортранса УР;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

2) при обращении гражданина в Миндортранс УР (лично, письменно,

посредством электронной почты, официального сайта Миндортранса УР, по справочным телефонам);

3) при обращении в региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по телефону.

108. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

7) отказ Миндортранса УР, должностного лица Миндортранса УР, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

109. Жалоба подается в Миндортранс УР, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти Удмуртской Республики, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

110. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Удмуртской Республики.

111. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

112. Жалоба на решения и действия (бездействие) Миндортранса УР, должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Миндортранса УР, предоставляющего государственную услугу (либо официального сайта Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в случае, указанном в пункте 83 Административного регламента), через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо государственную информационную систему Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

113. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством официального адреса электронной почты МФЦ, официального сайта МФЦ, через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо государственную информационную систему Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

114. При поступлении жалобы через МФЦ он обеспечивает ее передачу в Миндортранс УР в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Миндортрансом УР, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Миндортрансе УР.

115. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

в приемную Миндортранса УР;

в случае, указанном в пункте 83 Административного регламента, в отдел писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;

в случае, указанном в абзаце втором пункта 84 Административного регламента, в приемную учредителя МФЦ.

Специалист, принимающий жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

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

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

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

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

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

118. Прием жалоб в письменной форме, указанных в пункте 83 Административного регламента, осуществляется в отделе писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 17.30 в следующие рабочие дни недели: понедельник, вторник и среда.

119. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. Требования к электронной подписи установлены Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и [статьями 21.1 и 21.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

120. Жалоба должна содержать:

1) наименование Миндортранса УР, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, наименование организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи](#)

16 Федерального закона N 210-ФЗ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Миндортранса УР, должностного лица Миндортранса УР либо государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Миндортранса УР, должностного лица Миндортранса УР либо государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

121. Жалоба, поступившая в Правительство Удмуртской Республики, Миндортранс УР, МФЦ, учредителю МФЦ, организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

122. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

123. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого

решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 96 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом пункта 97 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом пункта 97 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

125. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа государственной власти Удмуртской Республики (или МФЦ), рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица (или руководителя многофункционального центра), принявшего решение по жалобе;

2) дата и место рассмотрения жалобы;

3) сведения о Миндортрансе УР, его должностном лице, государственном гражданском служащем Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, МФЦ, работнике МФЦ, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5) основания для принятия решения по жалобе;

6) принятое по жалобе решение;

7) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения

выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из предусмотренных пунктом 96 Административного регламента решений.

126. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Миндортранса УР, его должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Миндортранса УР либо министром.

127. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подписывается руководителем учредителя МФЦ.

128. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подписывается руководителем МФЦ.

129. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, указанной в пункте 83 Административного регламента, подписывается Председателем Правительства Удмуртской Республики либо по его поручению заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики, курирующим деятельность Миндортранса УР.

130. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

131. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, а также членов его семьи;

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

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

133. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Миндортранса УР, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики в Миндортрансе УР, работников размещается на официальном сайте Миндортранса УР, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Приложение 1
к Административному регламенту

КонсультантПлюс: примечание.

[Постановление](#) Правительства РФ от 24.11.2005 N 698, которым утверждена [форма](#) разрешения на строительство, утратило силу в связи с изданием [постановления](#) Правительства РФ от 06.05.2015 N 437. Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр утверждена новая [форма](#).

([Форма](#) разрешения
на строительство
утверждена
постановлением
Правительства РФ
от 24 ноября 2005 г. N 698
"О форме разрешения
на строительство и форме
разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию")

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Утратило силу. - [Приказ](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04.

Приложение 2 к Административному регламенту

(Оформляется на официальном бланке Миндортранса УР)

_____ (наименование юридического, физического
лица - застройщика,

_____ Ф.И.О. руководителя)

Уведомление
об отказе в выдаче (продлении срока действия)
разрешения на строительство

Министерство транспорта и дорожного хозяйства Удмуртской Республики
уведомляет Вас об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на
строительство (ненужное зачеркнуть) _____
(наименование объекта)

_____ на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____.

Причина отказа <*>: _____

_____.

Заместитель министра

<*> Причина отказа указывается в соответствии с [пунктами 34, 35](#)
Административного регламента.

Приложение 3 к Административному регламенту

кому: Министерство транспорта
и дорожного хозяйства Удмуртской Республики
от кого <*>: _____

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство для осуществления
строительства, реконструкции или капитального ремонта (нужное

подчеркнуть) _____
(наименование объекта)

_____ (основные технико-экономические показатели объекта)
на земельном участке с кадастровым N _____
площадью _____, расположенном по адресу:

_____ (наименование поселения, района, улица, N участка
или адресный ориентир)

сроком на _____ месяца(-ев).

При этом сообщаю следующее.

1. Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование документа)
_____ от "___" _____ 20__ г. N _____.

2. Проектная документация на строительство объекта разработана

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый
адреса, Ф.И.О. руководителя,
номер телефона, банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

_____ имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от "___" _____ 20__ г. N _____.

3. Положительное заключение государственной экспертизы N _____
утверждено _____ (Ф.И.О., должность лица, утвердившего заключение)
"___" _____ 20__ г.

4. Проектно-сметная документация утверждена _____
(наименование документа)
N _____ от "___" _____ 20__ г.

5. Обязуюсь:

на основании [части 18 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации безвозмездно в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство передать в Миндортранс УР сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

сообщать обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится выдача разрешения на строительство Миндортрансом УР.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: возможно, имеется в виду часть 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

6. В соответствии с [частью 7](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации к заявлению прилагаю следующие документы (отметку о прилагаемых документах сделать в крайней левой графе):

1	правоустанавливающие документы на земельный участок
---	---

2	градостроительный план земельного участка
3	реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории - в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта
4	материалы, содержащиеся в проектной документации:
	а) пояснительная записка
	б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия
	в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам
	г) схемы, отображающие архитектурные решения
	д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения
	е) проект организации строительства объекта капитального строительства
	ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей
5	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
6	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации

7	разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
8	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта
9	положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

<*> Для юридического лица указываются следующие сведения: полное наименование, ОГРН, дата государственной регистрации, ИНН, телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты.

Для физического лица указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (полностью), вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты.

Приложение 4
к Административному регламенту

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

Утратило силу. - [Приказ](#) Миндортранса УР от 27.12.2019 N 0273/01-04.

Приложение 5
к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



