Утвержден

постановлением

Правительства области

от 16 февраля 2016 г. N 85/79

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОДЛЕНИЮ СРОКА

ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ

СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПЛАНИРУЕТСЯ

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ)

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ, И В СЛУЧАЕ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА

КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИЯХ

ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ

РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П,от 08.06.2018 N 278-П) |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области (далее - министерство), а также порядок взаимодействия между министерством и органами (учреждениями) и должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области (далее - продление срока действия разрешения на строительство).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

1.1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте, соответствуют терминам и определениям, установленным в законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области (далее - государственная услуга), являются застройщики (далее - заявители).

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства по адресу: 610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, каб. N 453; в помещении структурного подразделения министерства - управления архитектуры и градостроительства министерства по адресу: г. Киров, ул. Дерендяева, д. 23, каб. N 803.

Часы приема заявителей в министерстве:

понедельник - четверг: 10-00 - 12-00, 14-00 - 17-00;

пятница: 10-00 - 12-00, 14-00 - 16-00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о порядке и ходе ее предоставления, предоставляется также на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (www.kirovreg.ru), на официальном информационном сайте министерства (build.kirovreg.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (www.gosuslugi.ru), в информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области" (далее - Портал Кировской области) (www.gosuslugi43.ru), а также с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: министерство строительства Кировской области, ул. Карла Либкнехта, д. 69, г. Киров, 610019.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

Контактные телефоны: 8 (8332) 64-36-39, 70-85-94.

Адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) на официальном информационном сайте Правительства Кировской области: www.kirovreg.ru/power/executive/dep\_build/about.php.

Адрес страницы в сети Интернет на официальном информационном сайте министерства: build.kirovreg.ru.

Для получения разъяснений по предоставлению государственной услуги можно обратиться в министерство путем направления запроса:

через официальный информационный сайт Правительства Кировской области www.kirovreg.ru;

по адресу электронной почты управления архитектуры и градостроительства министерства: 708594@mail.ru;

по факсу: 8 (8332) 38-15-19.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.3. На информационном стенде управления архитектуры и градостроительства министерства, на Едином портале (www.gosuslugi.ru), а также в разделе "Каталог услуг/Жилищно-коммунальное хозяйство, Энергетика и газификация/Прочее" Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru) размещаются следующие сведения:

местоположение министерства, включая карту-схему проезда, график работы министерства, телефонные номера для справок (консультаций), адреса электронной почты, перечень государственных функций и услуг, исполняемых министерством;

порядок предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

порядок рассмотрения обращений заявителя;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланк заявления;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

1.3.3-1. Информацию о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг можно получить на официальном сайте моидокументы43.рф.

(п. 1.3.3-1 введен постановлением Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

1.3.4. Информация о порядке предоставления государственной услуги, требуемых документах сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращения по электронной почте, по контактным телефонам.

Заявитель в любое время с момента приема документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты, в "Личном кабинете" на Едином портале, Портале Кировской области или посредством личного посещения министерства.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, проставленные на втором экземпляре заявления. Заявителю представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: государственная услуга по продлению срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов) Кировской области.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

2.2. Наименование органа государственной власти

Кировской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством.

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Продление срока действия разрешения на строительство.

2.3.2. Отказ заявителю в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причины отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги - 7 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги, с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, N 290);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08 - 14.04.2011, N 17);

постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, N 29, ст. 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 02.07.2012, N 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", 31.08.2012, N 200);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, N 5, ст. 377);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

постановление Правительства Кировской области от 30.08.2011 N 118/414 "Об административных регламентах предоставления государственных услуг" (официальный информационный сайт Правительства Кировской области www.kirovreg.ru, 05.09.2011);

постановление Правительства Кировской области от 28.12.2012 N 189/869 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги" (официальный информационный сайт Правительства Кировской области www.kirovreg.ru, 16.01.2013);

постановление Правительства Кировской области от 15.11.2017 N 68-П "Об утверждении Положения о министерстве строительства Кировской области" (официальный информационный сайт Правительства Кировской области kirovreg.ru, 17.11.2017);

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

настоящий Административный регламент.

2.6. Перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

2.6.1. Государственная услуга предоставляется на основании [заявления](#P1271) (приложение N 1), представленного в министерство в письменной форме непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направленного по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием электронных средств связи.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

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

2.6.1.1. Разрешение на строительство.

2.6.1.2. Извещение о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

2.6.2. Заявитель вправе представить самостоятельно разрешение на строительство и правоустанавливающие документы на земельный участок (земельные участки).

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены в министерство непосредственно заявителем, его представителем (законным представителем), направлены по почте или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, с использованием Портала Кировской области.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении

органов, участвующих в предоставлении государственной

услуги, в том числе в электронной форме,

и которые заявитель вправе представить

В распоряжении структурного подразделения министерства - управления государственного строительного надзора министерства - находится извещение о начале строительства.

2.8. Недопущение требования от заявителя представления

документов, информации, не предусмотренных нормативными

правовыми актами, регулирующими предоставление

государственной услуги

Министерство не вправе требовать от заявителя:

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

2.8.1. 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.

2.8.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

(п. 2.8.2 в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме заявления не установлены.

2.10. Перечень оснований для отказа или приостановления

предоставления государственной услуги

2.10.1. В предоставлении государственной услуги должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.10.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата услуг составляет 10 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации запроса заявителя, представленного при непосредственном обращении в министерство, составляет 20 минут.

2.14.2. При направлении запроса заявителя почтовым отправлением или в электронной форме через Единый портал (www.gosuslugi.ru) или Портал Кировской области (www.gosuslugi43.ru) он регистрируется в день его получения министерством в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

2.15.1. Помещения, в которых заявителю предоставляется государственная услуга, информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о порядке и о ходе предоставления государственной услуги, оборудуются гардеробом; вход в здание - пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, с целью обеспечения условий для реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

Помещения также оборудуются противопожарной системой, системой охраны.

2.15.2. Государственная услуга предоставляется в помещении министерства.

2.15.3. Прием граждан осуществляется в приемной министерства, оснащенной местами ожидания, местами для заполнения заявления и иных документов.

2.15.4. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется сотрудниками министерства, ответственными за сбор, обработку и обобщение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15.5. Необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступном для просмотра месте в помещении министерства.

2.15.6. Места приема и информирования оборудованы столами, стульями для возможности заполнения необходимых документов, обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.7. Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работ".

2.15.8. Рабочие места должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу, оборудуются министерством средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме.

2.15.9. Должностным лицам министерства, предоставляющего государственную услугу, министерством выделяются канцелярские товары, расходные материалы в количестве, достаточном для ее предоставления.

2.15.10. Министерство обеспечивает условия беспрепятственного доступа инвалидов в помещения, здания и иные сооружения (далее - объекты) и устранение барьеров, препятствующих получению государственной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

(п. 2.15.10 введен постановлением Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

2.16. Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.16.1.1. Местоположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей.

2.16.1.2. Наличие необходимого и достаточного количества уполномоченных должностных лиц, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

2.16.1.3. Наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Едином портале (www.gosuslugi.ru) или Портале Кировской области (www.gosuslugi43.ru).

2.16.1.4. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал Кировской области (www.gosuslugi43.ru).

2.16.1.5. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

2.16.1.6. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более двух.

2.16.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

нарушений сроков предоставления государственной услуги;

обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, предоставляющего государственную услугу;

обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям);

вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности административных процедур

при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления;

регистрация заявления;

рассмотрение (проверка) представленного заявления;

оформление разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство - подготовка и регистрация уведомления о продлении срока действия разрешения на строительство), подготовка и регистрация сопроводительного письма или подготовка отказа в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причины отказа;

выдача результата предоставления государственной услуги - разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство - уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство) или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причины отказа.

[Блок-схема](#P1343) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2.

3.2. Описание последовательности действий

при приеме и регистрации заявления

3.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя, его представителя (законного представителя) в министерство или в многофункциональный центр с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство.

В случае если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается представителем (законным представителем), также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство может быть подано в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru).

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за прием заявления (далее - секретарь), регистрирует заявление (ставит отметку о принятии заявления), копию заявления с отметкой о регистрации передает заявителю.

В случае поступления заявления по почте копия заявления с отметкой о регистрации направляется заявителю почтой (электронной почтой), если фамилия и почтовый (электронный) адрес заявителя поддаются прочтению, в срок 3 рабочих дня с момента поступления заявления.

В случае представления заявления через многофункциональный центр копия заявления с отметкой о регистрации выдается (направляется) заявителю через многофункциональный центр в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача (направление) копии заявления с отметкой о регистрации заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.2.3. Организация предоставления государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется в соответствии с заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

3.3. Описание последовательности действий

при формировании и направлении межведомственных запросов

в органы (учреждения), участвующие в предоставлении

государственной услуги

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении

(проверке) представленного заявления

3.4.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прием от заявителя секретарем и регистрация заявления.

3.4.2. Секретарь в день регистрации заявления передает его начальнику управления архитектуры и градостроительства министерства (далее - начальник управления).

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 час.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

3.4.3. Начальник управления дает поручение для рассмотрения заявления лицу, ответственному за рассмотрение заявления (далее - эксперт).

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 час.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

3.4.4. Эксперт проводит:

3.4.4.1. Проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство, установленных [пунктом 2.6.1 подраздела 2.6](#P942) настоящего Административного регламента.

3.4.4.2. Проверку даты подачи заявления.

Максимальный срок исполнения административного действия - 3 рабочих дня.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

3.4.5. По итогам рассмотрения (проверки) заявления эксперт:

на экземпляре разрешения на строительство заявителя и на экземпляре разрешения на строительство министерства ставит отметку о продлении срока его действия;

в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство осуществляет подготовку уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство в двух экземплярах;

осуществляет подготовку сопроводительного письма в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых продляется срок действия разрешения на строительство, для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

осуществляет подготовку отказа в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причины отказа в форме письма на бланке министерства в двух экземплярах (в случае наличия оснований для отказа, установленных [пунктом 2.10.1 подраздела 2.10](#P979) настоящего Административного регламента).

Подготовленные документы вместе с заявлением эксперт передает начальнику управления.

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 час.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

3.4.6. Начальник управления рассматривает представленные экспертом документы, визирует экземпляр разрешения на строительство министерства с отметкой о продлении срока его действия (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство - уведомление заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство), сопроводительное письмо (или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство) либо возвращает документы эксперту на доработку.

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 рабочий день.

3.4.7. В случае возвращения документов на доработку эксперт повторно рассматривает заявление согласно [пункту 3.4.4 подраздела 3.4](#P1092) настоящего Административного регламента.

3.4.8. Начальник управления передает завизированные экземпляры разрешения на строительство с продленным сроком действия, сопроводительное письмо, в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство - уведомление заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство (либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство) с представленным заявителем заявлением секретарю.

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 час.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

3.4.9. Секретарь в день получения подготовленных экспертом документов передает их на подпись министру строительства Кировской области (далее - министр), а в период отсутствия министра - уполномоченному должностному лицу министерства (далее - уполномоченное должностное лицо).

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 час.

(п. 3.4.9 в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

3.4.10. Министр или уполномоченное должностное лицо рассматривает представленные документы и подписывает два экземпляра разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, сопроводительное письмо, а в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство - два экземпляра уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство (или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство в двух экземплярах) либо возвращает документы на доработку эксперту.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 рабочий день.

(п. 3.4.10 в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

3.4.11. В случае возвращения документов на доработку эксперт повторно осуществляет действия, предусмотренные [пунктами 3.4.4](#P1092) - [3.4.5 подраздела 3.4](#P1097) настоящего Административного регламента.

3.4.12. Министр или уполномоченное должностное лицо в день подписания разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, сопроводительного письма (в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство - уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство) либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство передает их секретарю.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 час.

(п. 3.4.12 в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

3.4.13. Секретарь в случае подписания двух экземпляров разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, сопроводительного письма, в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство - уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство:

снимает две копии с разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, регистрирует сопроводительное письмо, в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство регистрирует уведомление заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство;

направляет в электронном виде сопроводительное письмо с копией разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия в адрес администраций муниципальных районов (городских округов), применительно к территориям которых выдается разрешение на строительство;

передает копию разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия в управление государственного строительного надзора министерства под подпись руководителя управления государственного строительного надзора министерства либо лица, его замещающего;

передает экземпляр разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия министерства, сопроводительное письмо и в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство один экземпляр уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство вместе с заявлением эксперту.

В случае подписания отказа в продлении срока действия разрешения на строительство один экземпляр письменного отказа секретарь направляет заявителю по почте (электронной почте), а другой экземпляр письменного отказа вместе с заявлением передает эксперту.

В случае подачи заявителем заявления о продлении срока действия разрешения на строительство в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения административного действия - 1 рабочий день.

3.4.14. Секретарь вносит сведения о разрешении на строительство с отметкой о продлении срока его действия и заявителе в [реестр](#P1400) выданных разрешений на строительство и разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее - реестр), ведущийся согласно приложению N 3.

Максимальный срок исполнения административного действия - 10 минут.

3.4.15. Эксперт подшивает сопроводительное письмо вместе с одним экземпляром разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия и в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство один экземпляр уведомления заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство (либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство) в дело N 05-01-01.

Максимальный срок исполнения административного действия - 30 минут.

3.5. Описание последовательности действий при выдаче

результата предоставления государственной услуги

3.5.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является прибытие заявителя, его представителя (законного представителя) в министерство или в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство уведомления заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство (или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство).

3.5.2. Представитель (законный представитель) представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

3.5.3. Секретарь сравнивает доверенность с документом, удостоверяющим личность. После этого секретарь возвращает документ, удостоверяющий личность, обратно представителю (законному представителю). Доверенность (или ее копия) остается у секретаря.

Максимальный срок исполнения административного действия - 5 минут.

3.5.4. Секретарь предлагает заявителю указать свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, поставить подпись и дату получения разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или в случае непредставления заявителем экземпляра разрешения на строительство уведомления заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство в [реестре](#P1400). После внесения этих данных заявителем в [реестр](#P1400) секретарь выдает ему один экземпляр разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия или при непредставлении заявителем экземпляра разрешения на строительство уведомление заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство (или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причины отказа). Доверенность секретарь передает эксперту для подшивки ее в дело N 05-01-01.

В случае если подготовлен отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, секретарь по телефону уведомляет об этом заявителя и направляет отказ в продлении срока действия разрешения на строительство почтой с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявителем заявления о продлении срока действия разрешения на строительство в электронной форме с использованием Портала Кировской области (www.gosuslugi43.ru) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство направляется заявителю почтой с уведомлением о вручении.

Регистрацию отказа в продлении срока действия разрешения на строительство в [реестре](#P1400) секретарь не производит.

Максимальный срок исполнения административного действия - 10 минут.

3.5.5. Порядок передачи министерством подготовленных им документов в многофункциональный центр для выдачи (направления) заявителям и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги определяются заключенным между министерством и многофункциональным центром соглашением о взаимодействии.

3.6. Особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

(введен постановлением Правительства Кировской области

от 23.06.2017 N 316-П)

Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала Кировской области. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление в систему электронного документооборота Direktum запроса на предоставление государственной услуги с Единого портала либо с Портала Кировской области.

Статус запроса и информация о результате предоставления государственной услуги отражаются в "Личном кабинете" заявителя на Едином портале либо на Портале Кировской области.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, принятием решений экспертом и исполнением настоящего Административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется министром или уполномоченным должностным лицом.

(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П, от 08.06.2018 N 278-П)

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами министерства. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения министром или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения экспертом положений настоящего Административного регламента, инструкций, содержащих порядок формирования и ведения [реестра](#P1400), требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П)

4.2. Порядок и периодичность осуществления

плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании приказов министра. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

(в ред. постановления Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П)

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются государственные служащие министерства.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, министр (лицо, исполняющее обязанности министра).

4.2.9. Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица министерства, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [подразделе 1.2](#P856) настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через "Личный кабинет пользователя" на Едином портале (www.gosuslugi.ru) или Портале Кировской области (www.gosuslugi43.ru).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц

либо государственных служащих, многофункционального центра,

работников многофункционального центра, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению государственных

или муниципальных услуг, или их работников

(в ред. постановления Правительства Кировской области

от 08.06.2018 N 278-П)

5.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) министерства, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении государственной услуги, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников.

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя.

5.2.5. 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 субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.2.7. Отказ министерства, его должностных лиц, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 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) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.2.9. 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 субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя министерства подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем министерства. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, руководителя министерства может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального информационного сайта Правительства Кировской области, официального информационного сайта министерства, Единого портала либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, Единого портала либо Портала Кировской области, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, его руководителя и (или) работников, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников.

5.6.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностных лиц либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя (законного представителя) заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

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.

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

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.7 раздела 5](#P1229) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.11.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.11.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.11 раздела 5](#P1235) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3 раздела 5](#P1221) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.2.1 Закона Кировской области от 04.12.2007 N 200-ЗО "Об административной ответственности в Кировской области", должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3 раздела 5](#P1221) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в уполномоченный орган исполнительной власти Кировской области в сфере развития и использования информационных технологий в государственном управлении.

Приложение N 1

к Административному регламенту

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Правительства Кировской области от 23.06.2017 N 316-П,от 08.06.2018 N 278-П) |

 Министерство строительства

 Кировской области

 От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии), почтовый индекс, адрес,

 телефон - для физических лиц

 (при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации,

 ИНН (при наличии), почтовый

 и юридический адрес, телефон

 (при наличии), должность, фамилия, имя,

 отчество (последнее - при наличии)

 руководителя - для юридических лиц,

 адрес электронной почты (при наличии))

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

 строительство, реконструкцию

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на ------------------------------

 (ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке (земельных участках) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (субъект Российской

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Федерации, муниципальный район, поселение, городской округ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев в соответствии с проектной документацией.

 Основания для установления срока продления срока действия разрешения на

строительство:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Изменение срока действия правоустанавливающих документов |  |
| 2. | Изменение проекта организации строительства объекта капитального строительства в составе проектной документации |  |

 Основания для продления срока действия разрешения на строительство:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Реквизиты извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ [<\*>](#P1307) |  |

 --------------------------------

 <\*> Заполняется, если в соответствии с Градостроительным кодексом

Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта

капитального строительства предусмотрен государственный строительный

надзор.

 Представителем во взаимоотношениях с органом, выдавшим разрешение на

строительство, определен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (последнее - при наличии), должность, номер телефона)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К настоящему заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Обязуюсь 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, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на

строительство.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 Подпись заявителя

Приложение N 2

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОДЛЕНИЮ СРОКА ДЕЙСТВИЯ

РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО

ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ПЛАНИРУЕТСЯ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ

НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

(МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) КИРОВСКОЙ

ОБЛАСТИ, И В СЛУЧАЕ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО

СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИЯХ ДВУХ И БОЛЕЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,

ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ) КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Правительства Кировской области от 08.06.2018 N 278-П) |

 ┌───────────────┐

 │Прием заявления│

 └───────┬───────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────┐

 │Регистрация заявления│

 └──────────┬──────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────┐

 │Рассмотрение (проверка) представленного заявления│

 └────────────────────────┬────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │Оформление разрешения на строительство с отметкой о продлении│

 │ срока его действия (в случае непредставления экземпляра │

 │ разрешения на строительство - подготовка и регистрация │

 │ уведомления о продлении срока действия разрешения │

 │на строительство), подготовка и регистрация сопроводительного│

 │ письма или подготовка отказа в продлении срока действия │

 │ разрешения на строительство с указанием причины отказа │

 └──────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 │

 \/

 ┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача результата предоставления государственной услуги - │

 │ разрешения на строительство с отметкой о продлении │

 │ срока его действия (в случае непредставления заявителем │

 │экземпляра разрешения на строительство - уведомления заявителю│

 │ о продлении срока действия разрешения на строительство) │

 │ либо отказа в продлении срока действия разрешения │

 │ на строительство с указанием причины отказа │

 └──────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному регламенту

РЕЕСТР

учета выданных разрешений на строительство

и на ввод объекта в эксплуатацию

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации | Наименование объекта, адрес | Застройщик | Дата выдачи и номер разрешения на строительство (дата продления срока действия, внесения изменений в разрешение на строительство). Должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись заявителя и дата получения разрешения на строительство (продления срока действия, внесения изменений в разрешение на строительство) | Дата выдачи и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись заявителя и дата получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |