

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 22 июля 2014 г. N 195

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО И ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ АЭРОПОРТОВ И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ АВИАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ (ВКЛЮЧАЯ ОБЪЕКТЫ ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЗДУШНОГО ДВИЖЕНИЯ), ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТАМИ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства.

**Министр
М.Ю.СОКОЛОВ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
РАЗРЕШЕНИЙ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО И ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ
АЭРОПОРТОВ
И ИНЫХ ОБЪЕКТОВ АВИАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ (ВКЛЮЧАЯ
ОБЪЕКТЫ
ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОЗДУШНОГО ДВИЖЕНИЯ),
ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТАМИ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**
Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства (далее - Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Федерального агентства воздушного транспорта и его территориальных органов, а также порядок их взаимодействия с заявителями при выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным

законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, а также их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их соответствующими полномочиями выступать от их имени (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, при личном обращении, а также посредством размещения на стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Интернет-сайте Федерального агентства воздушного транспорта).

4. Сведения о местонахождении Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация) и его территориальных органов (далее - территориальные органы), почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты указаны в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Сведения о графике работы Росавиации сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются на Интернет-сайте Росавиации.

6. Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги организуется следующим образом:

публичное информирование проводится в форме письменного информирования (на Интернет-сайте Росавиации, на информационных стендах);

индивидуальное информирование проводится в форме:

устного информирования (лично или по телефону);

письменного информирования (по почте или по электронной почте, на Интернет-сайте Росавиации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»).

8. На Интернет-сайте Росавиации, на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) размещаются сведения о местонахождении Росавиации и территориальных органов, почтовых адресах, справочных телефонных номерах и адресах электронной почты для направления документов и обращений, а также размещается следующая информация:

график приема заявителей;

блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Росавиации и территориальных органов в рамках предоставления государственной услуги;

список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

9. При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) должностные лица Росавиации и территориальных органов, ответственные за предоставление государственной услуги, должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

10. Должностные лица Росавиации и территориальных органов, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время индивидуального устного информирования составляет не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Росавиации или территориального органа, осуществляющее индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время.

11. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Росавиацию и территориальные органы, а также при обращении заявителей через единый портал государственных и муниципальных услуг осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или по электронной почте.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется:

Росавиацией в части выдачи разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), расположенных в аэропортах федерального значения и международных аэропортах, а также объектов, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

территориальными органами Росавиации в части выдачи разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), расположенных на территориях субъектов Российской Федерации и находящихся в сфере деятельности соответствующих территориальных органов, за исключением объектов аэропортов федерального значения и международных аэропортов, а также объектов, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

14. Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, 3480, N 30 (ч. I), ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52 (ч. I), ст. 6952, 6961, 7009; Российская газета, 2014, N 139) при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача разрешения на строительство объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства (далее - разрешение на ввод в эксплуатацию);

отказ в выдаче разрешения на строительство;

продление срока действия разрешения на строительство;

отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

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

отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию составляет не более 10 рабочих

дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о продлении либо отказе в продлении действия разрешения на строительство составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о внесении изменений либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления о переходе прав на земельный участок или уведомления об образовании земельного участка.

Срок осуществления процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию составляет не более трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство, разрешения на ввод в эксплуатацию с исправленными техническими ошибками не может превышать трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

17. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (ч. I), ст. 16, N 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, N 1, ст. 10, 21, N 23, ст. 2380, N 31 (ч. I), ст. 3442, N 50, ст. 5279, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 21, 2455, N 31, ст. 4012, N 45, ст. 5417, N 46, ст. 5553, N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251, 2260, N 29 (ч. I), ст. 3418, N 30 (ч. I), ст. 3604, N 30 (ч. II), ст. 3616, N 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, N 29, ст. 3601, N 48, ст. 5711, N 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, N 31, ст. 4195, 4209, N 48, ст. 6246, N 49, ст. 6410; 2011, N 13, ст. 1688, N 17, ст. 2310, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4281, 4291, N 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605, N 49 (ч. I), ст. 7015, 7042, N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446, N 30, ст. 4171, N 31, ст. 4322, N 47, ст. 6390, N 53 (ч. I), ст. 7614, 7619, 7643; 2013, N 9, ст. 873, 874, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, 3480, N 30 (ч. I), ст. 4040, 4080, N 43, ст. 5452, N 52 (ч. I), ст. 6961, 6983; 2014, N 14, ст. 1557, N 16, ст. 1837, N 19, ст. 2336; Российская газета, 2014, N 142);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410, N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470; 2013, N 19, ст. 2307, N 27, ст. 3474);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, 3480, N 30 (ч. I), ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52 (ч. I), ст. 6952, 6961, 7009; Российская газета, 2014, N 139);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370);
(абзац введен Приказом Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 28, ст. 3908, N 35, ст. 5092; 2012, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3343; 2006, N 15, ст. 1612; 2008, N 17, ст. 1883, N 26, ст. 3063, N 42, ст. 4825, N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738, N 18 (ч. II), ст. 2249, N 33, ст. 4081, N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935, N 46, ст. 6520; 2012, N 34, ст. 4750; 2013, N 26, ст. 3343, N 30 (ч. II), ст. 4114, N 45, ст. 5822);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 48, ст. 5047).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель представляет в Росавиацию или территориальный орган заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение N 3 к настоящему

Административному регламенту).

19. К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

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

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

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

5) утратил силу. - Приказ Минтранса России от 07.07.2017 N 258.

20. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель представляет в Росавиацию или территориальный орган заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

21. К заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются следующие документы:

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

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

3) разрешение на строительство;

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

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

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

органам или органам местного самоуправления организаций;

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

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанный документ отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

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

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

22. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения представляет в Росавиацию или ее территориальный орган заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту).

23. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Росавиацию или территориальный орган заявление о внесении

изменений в разрешение на строительство (приложение N 6 к настоящему Административному регламенту).

24. Для выдачи дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в Росавиацию или территориальный орган соответствующее заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию (приложение N 7 к настоящему Административному регламенту).

25. Для исправления технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию заявитель направляет в Росавиацию или территориальный орган заявление об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту) с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешениях технических ошибок и содержащих правильные данные, а также выданные разрешения, в которых содержатся технические ошибки.

26. Заявления о предоставлении государственной услуги, указанные в пунктах 18, 20, 22, 23, 24, 25 настоящего Административного регламента, оформляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителем.

Документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в двух экземплярах: один экземпляр в печатном виде на бумажном носителе (подлинник или копия) и один экземпляр в электронной форме на магнитном носителе.

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

(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием местонахождения. Фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства написаны без сокращений.

27. Заявление и прилагаемые документы могут быть доставлены заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации или территориального органа, направлены по почте, посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг и многофункционального центра предоставления государственной услуги.

28. Обращение за предоставлением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2011, N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668, N 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098) и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Для принятия решений о выдаче разрешения на строительство, о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, о продлении срока действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, о выдаче дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию, об исправлении технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию не допускается требовать иные документы, за исключением документов, предусмотренных пунктами 19, 21, 22, 23, 24, 25 настоящего Административного регламента.

30. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство Росавиация или территориальные органы запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы:

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

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

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

4) сведения из реестра аккредитованных лиц.

(пп. 4 введен Приказом Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

31. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию Росавиация или территориальные органы запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам

или органам местного самоуправления организациях следующие документы:

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

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

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

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

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

6) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за

исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта, если указанные документы имеются в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

32. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство Росавиация или территориальный орган обязаны запросить в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления следующие документы или сведения:

1) уведомление, предусмотренное частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) документы, предусмотренные пунктами 1, 2 и 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

33. Запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

34. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

36. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 19 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, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

37. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию является:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

невыполнение заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Росавиацию или территориальные органы, выдавшие разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

39. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на

строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

41. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

43. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть доставлено заявителем непосредственно в экспедицию Росавиации или территориального органа, направлено по почте, а также посредством использования единого портала государственных и муниципальных услуг.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

осуществляется не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя, в порядке, установленном правилами делопроизводства Росавиации, территориального органа.

В случае подачи заявления посредством использования средств электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг поступившие документы распечатываются и регистрируются в день поступления обращения заявителя в порядке, установленном правилами делопроизводства Росавиации, территориального органа.

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 государственных услуг

44. Входы в здания Росавиации и территориальных органов оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральные входы в здания Росавиации и территориальных органов должны быть оборудованы информационными табличками с наименованием органа, предоставляющего государственную услугу.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения, должности, фамилии, имени, отчества специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

Указанные помещения должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление государственной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами и канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

45. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются компьютерами, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу, а также оргтехникой, бумагой, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

46. Места получения информации о предоставлении государственной услуги

оборудуются информационными стендами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

47. Основными показателями качества государственной услуги является количество жалоб заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений Росавиации и территориальных органов, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

48. Основными показателями доступности государственной услуги является наличие исчерпывающей информации о порядке предоставления государственной услуги, возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, средств электронной почты или единого портала государственных и муниципальных услуг и многофункционального центра предоставления государственных услуг), количество взаимодействий заявителя со специалистами Росавиации или территориального органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя со специалистами Росавиации или территориального органа при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в Росавиацию (ее территориальные органы) документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом инспекции при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

В случае обращения заявителя с запросом в электронной форме взаимодействие заявителя со специалистами осуществляется один раз - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

(п. 48 в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

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

49. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется с использованием средств электронного информирования, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В электронной форме предоставляется информация о порядке предоставления государственной услуги, о выполнении отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги.

Указанные информация и сведения предоставляются посредством электронной почты при поступлении соответствующего обращения.

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

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

прием заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства;

(абзац введен Приказом Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг;

(абзац введен Приказом Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в

эксплуатацию;

исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов аэропортов и иных объектов авиационной инфраструктуры (включая объекты единой системы организации воздушного движения), являющихся объектами капитального строительства

(введено Приказом Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

50.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росавиацию (ее территориальные органы) заявления с приложенным комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

50.2. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет документы, удостоверяясь, что:

документы имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

комплект документов соответствует требованиям, определенным настоящим Административным регламентом.

Максимальное время выполнения действия составляет 10 минут на документ, состоящий не более чем из шести страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 10 минут для каждых шести страниц представляемых документов.

50.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. При этом специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных недостатков в представленных документах в двух экземплярах и передает его заявителю для подписи. Первый экземпляр перечня выявленных недостатков вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста.

В случае, если документы представляются по почте, специалист, ответственный за прием документов, первый экземпляр перечня выявленных недостатков в представленных документах направляет заявителю по почте.

Максимальное время выполнения действия составляет пять минут.

50.4. Специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов:

порядковый номер записи;

дату и время приема с точностью до минуты;

общее количество документов и общее число листов в документах;

данные о заявителе;

цель обращения заявителя;

свои инициалы и фамилию.

Максимальное время выполнения действия составляет пять минут.

50.5. В случае, если документы представляются непосредственно заявителем, специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в произвольной форме в двух экземплярах, в которой, в том числе указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименований, реквизитов;

номер книги учета входящих документов и порядковый номер записи в книге учета входящих документов;

отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям;

инициалы и фамилия специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге учета входящих документов, а также его подпись;

телефон, инициалы и фамилия специалиста, у которого можно узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальное время выполнения действия составляет пять минут.

50.6. Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело.

Максимальное время выполнения действия составляет одну минуту.

50.7. Максимальный срок приема документов составляет 45 минут.

50.8. Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство, в день его получения.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственных услуг
(введено Приказом Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

50.9. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, после получения документов формирует с использованием программно-технических средств запрос в:

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - о предоставлении информации о правоустанавливающих документах на земельный участок;

Федеральную службу по аккредитации - о предоставлении информации об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение и негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

В случае самостоятельного представления заявителем информации, необходимой для предоставления государственной услуги, указанная информация в рамках межведомственного взаимодействия не запрашивается.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство

51. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом Росавиации или территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

52. После проверки наличия документов, указанных в пунктах 19, 30 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа осуществляет проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных в пункте 36 настоящего Административного регламента.

53. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных в пункте 36 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа подготавливает и направляет заявителю в срок, установленный в пункте 16 настоящего Административного регламента,

уведомление об отказе за подписью руководителя (заместителя руководителя) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

54. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленные в пункте 36 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа оформляет разрешение на строительство по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

55. Разрешение на строительство выдается на весь срок строительства, реконструкции объекта, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

56. Передача разрешения на строительство осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росавиации или территориального органа, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

57. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Росавиации или территориальном органе.

58. После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных заявителем, остаются в Росавиации или территориальном органе, а подлинник возвращается заявителю.

59. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на строительство или реконструкцию которого (которых) выдано разрешение.

60. Росавиация или ее территориальный орган безвозмездно принимают от заявителя сведения о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта, 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 <*>.

<*> Часть 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Допускается получение указанных материалов посредством использования электронной почты. В том случае, если объем информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

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

61. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом Росавиации или территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

62. Уполномоченным должностным лицом Росавиации или территориального органа осуществляется проверка соответствия заявления о продлении срока действия разрешения на строительство требованиям пункта 22 настоящего Административного регламента.

63. В случае выявления в ходе проверки основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленного в пункте 38 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью руководителя (заместителя руководителя) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

64. В случае если в ходе проверки не выявлено основание для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, установленное в пункте 38 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа вносит в разрешение на строительство сведения о продлении срока действия.

65. Передача разрешения на строительство осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росавиации или территориального органа, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

66. В течение трех дней со дня продления срока действия разрешения на строительство уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении

объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого продлено.

Принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

67. Основанием для начала административной процедуры является получение уведомления и прилагаемых документов должностным лицом Росавиации или территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

68. Уполномоченным должностным лицом Росавиации или территориального органа осуществляется проверка наличия документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента.

69. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленных в пункте 39 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью руководителя (заместителя руководителя) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

70. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленные в пункте 39 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа вносит в разрешение на строительство изменения.

71. Передача разрешения на строительство с внесенными изменениями осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росавиации или территориального органа, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

72. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых документов должностным лицом Росавиации или территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

73. Уполномоченным должностным лицом Росавиации или территориального органа осуществляется проверка наличия документов, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента.

74. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта осуществляется проверка соответствия объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекте планировки территории и проекте межевания территории, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае если при строительстве, реконструкции объекта осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта не проводится.

75. В случае выявления в ходе проверки документации или осмотра построенного, реконструированного объекта оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, установленных в пункте 37 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе за подписью руководителя (заместителя руководителя) с указанием причин отказа. Вместе с указанным уведомлением заявителю возвращаются все представленные им документы.

76. В случае если в ходе проверки документации или осмотра построенного, реконструированного объекта не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, установленные в пункте 37 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа оформляет разрешение на ввод в эксплуатацию по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

77. Разрешение на ввод в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в Росавиацию или территориальный орган передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочная организация земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

78. В разрешении на ввод в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета.

79. Передача разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляется письмом с

приложением указанного разрешения, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росавиации или территориального органа, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

80. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Росавиации или территориальном органе.

81. После выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию копии документов, представленных заявителем, остаются в Росавиации или территориальном органе, а подлинник возвращается заявителю.

82. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа направляет копию такого разрешения в орган, уполномоченный осуществлять государственный строительный надзор в отношении объекта капитального строительства, на ввод которого (которых) выдано разрешение.

Выдача дубликата разрешения на строительство или разрешения на ввод в эксплуатацию

83. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления должностным лицом Росавиации или территориального органа, ответственным за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

84. В течение трех дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата разрешения уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа оформляет дубликат разрешения в строгом соответствии со вторым экземпляром разрешения, находящегося в Росавиации или территориальном органе.

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

86. Передача дубликата разрешения осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росавиации или территориального органа, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

Исправление технических ошибок в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию

87. В случае выявления в разрешении на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию (далее - разрешение) технической ошибки (описки, опечатки,

грамматической или арифметической ошибки) заявитель направляет в Росавиацию или территориальный орган заявление (приложение N 8 к настоящему Административному регламенту) об исправлении технической ошибки с приложением документов, свидетельствующих о наличии в разрешении технической ошибки и содержащих правильные данные, а также выданное разрешение, в котором содержится техническая ошибка.

88. В течение трех дней со дня регистрации заявления уполномоченное должностное лицо Росавиации или территориального органа оформляет разрешение с исправленными техническими ошибками.

89. Исправленное разрешение выдается в строгом соответствии с реквизитами второго экземпляра разрешения, находящегося в Росавиации или территориальном органе.

90. Передача разрешения с исправленными техническими ошибками осуществляется письмом с приложением указанного разрешения, подписанным руководителем (заместителем руководителя) Росавиации или территориального органа, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается уполномоченному представителю заявителя лично под роспись.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

92. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения уполномоченным должностным лицом Росавиации или территориального органа проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов 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

93. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росавиации и территориальных органов.

94. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем (заместителем руководителя) Росавиации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

95. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра транспорта Российской Федерации (заместителя Министра), руководителя (заместителя руководителя) Росавиации, по жалобам заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Росавиации и территориальных органов.

96. В случае необходимости для проведения проверок по решению (на основании поручения) Министра транспорта Российской Федерации (заместителя Министра), руководителя (заместителя руководителя) Росавиации могут создаваться комиссии.

97. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

98. Персональная ответственность должностных лиц Росавиации и территориальных органов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

99. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

Граждане, их объединения и организации вправе направлять в Росавиацию и территориальные органы замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росавиации, территориального органа, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации, территориального органа и (или) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги

101. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росавиации, территориального органа, а также специалистов Росавиации, территориального органа, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации документов заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

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;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

103. Жалоба на решение и (или) действие специалистов территориального органа подается в территориальный орган на имя руководителя территориального органа или лица, исполняющего его обязанности.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) территориального органа, Росавиации, а также специалистов Росавиации подается в Росавиацию на имя руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности.

Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

104. Жалоба оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа и может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, электронной почты, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование структурного подразделения Росавиации или

территориального органа, уполномоченного на выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, а также специалистов Росавиации или территориального органа, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - для юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росавиации или территориального органа, а также специалистов Росавиации или территориального органа, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росавиации или территориального органа, а также специалистов Росавиации или территориального органа, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

106. Поступившая в Росавиацию или территориальный орган жалоба с революцией руководителя Росавиации или территориального органа, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

107. Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 108 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя Росавиации или территориального органа, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении, и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью руководителя Росавиации или территориального органа, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и

копию жалобы заявителя в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

108. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с даты ее поступления в Росавиацию и до даты информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 102 настоящего Административного регламента, - пяти рабочих дней с даты поступления жалобы.

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

109. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

110. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Росавиации или территориального органа, его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

111. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 110 настоящего Административного регламента, заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

Порядок обжалования решения по жалобе

112. Утратил силу. - Приказ Минтранса России от 07.07.2017 N 258.

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

113. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

114. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Интернет-сайте Росавиации, едином портале государственных и муниципальных услуг, информационных стендах в здании Росавиации, а также может быть сообщена заявителю специалистами Росавиации при личном обращении, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение N 1
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального
строительства (п. 4)

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО
ТРАНСПОРТА И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ, ПОЧТОВЫХ АДРЕСАХ,
СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОННЫХ НОМЕРАХ И АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ**

N п/п	Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу
1	Федеральное агентство воздушного транспорта 125993, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 37 Телефон: (499) 231-53-95, Факс: (499) 231-55-35 E-mail: rusavia@scaa.ru Сайт в Интернете: www.favt.ru

2	Межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта 140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 15 Телефон/факс: (495) 503-52-55 Телефон: (495) 503-50-88 Факс: (495) 503-51-72 E-mail: mtuvtcr@mail.ru
3	Южное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, д. 40 Телефон: (863) 269-65-08 Факс: (863) 272-67-93 E-mail: ugfavt@rndavia.ru
4	Северо-Западное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 199178, г. Санкт-Петербург, В.О. Малый проспект, д. 54, корп. 4, литер «В'» Телефон: (812) 313-70-50 Факс: (812) 313-70-51 E-mail: rosavia-sz@yandex.ru
5	Архангельское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 163000, г. Архангельск, Троицкий проспект, д. 60 Телефон: (818) 228-67-20 Факс: (818) 228-87-40 E-mail: arhmtu@yahoo.com

6	Коми межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 169700, г. Сыктывкар, ул. Первомайская, д. 53 Телефон: (821) 224-25-23 Факс: (821) 224-15-95 E-mail: mtuvt11@yandex.ru
7	Уральское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 620089, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 246 Телефон: 8 (343) 357-32-60 Факс: 8 (343) 357-32-85 E-mail: urmtu@urmtu.ru
8	Тюменское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 625000, г. Тюмень, ул. Ленина, д. 65/1 Телефон: (3452) 24-23-49 Факс: (3452) 46-51-72 E-mail: pmtuvt@aviainform.ru
9	Западно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 630091, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, д. 44 Телефон: (3832) 22-21-20 Факс: (3832) 22-49-31 E-mail: econom4@zsmtu.ru
10	Восточно-Сибирское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

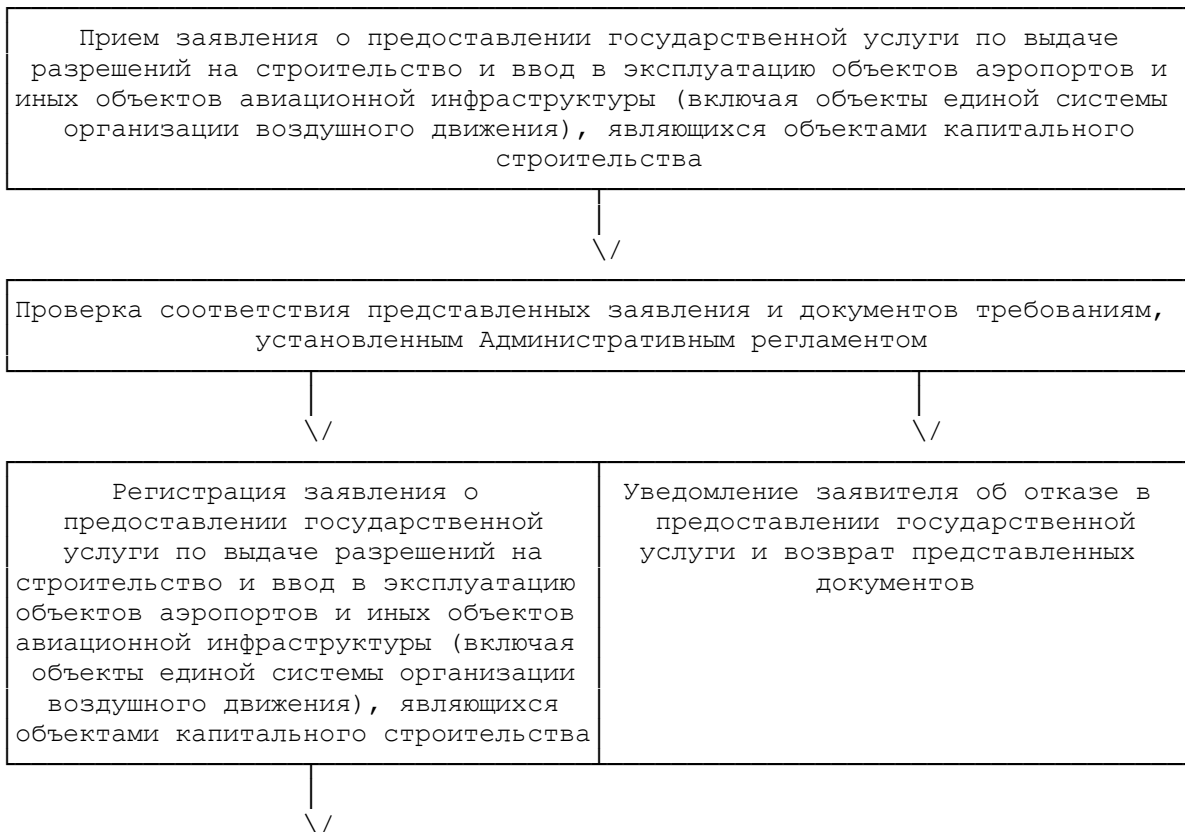
	664007, г. Иркутск, ул. Декабрьских событий, д. 97 Телефон: (3952) 29-23-89 Факс: (3952) 29-20-20 E-mail: vsmtu@mail.ru
11	Красноярское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 660017, г. Красноярск, проспект Мира, д. 112 Телефон: (391) 211-41-79 Факс: (391) 211-40-32 E-mail: kmtu@krsn.ru
12	Дальневосточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 680000, г. Хабаровск, ул. Петра Комарова, д. 6 Телефон: (4212) 22-70-29 Факс: (4212) 21-02-12, Факс: (4212) 21-07-44 E-mail: dvmtu.rosaviazia@mail.ru
13	Камчатское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 683016, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Беринга, д. 104А Телефон: (4152) 23-96-24 Факс: (4152) 23-91-43 E-mail: kmtu_ls@mail.iks.ru
14	Саха (Якутское) межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 677000, Республика Саха (Якутия),

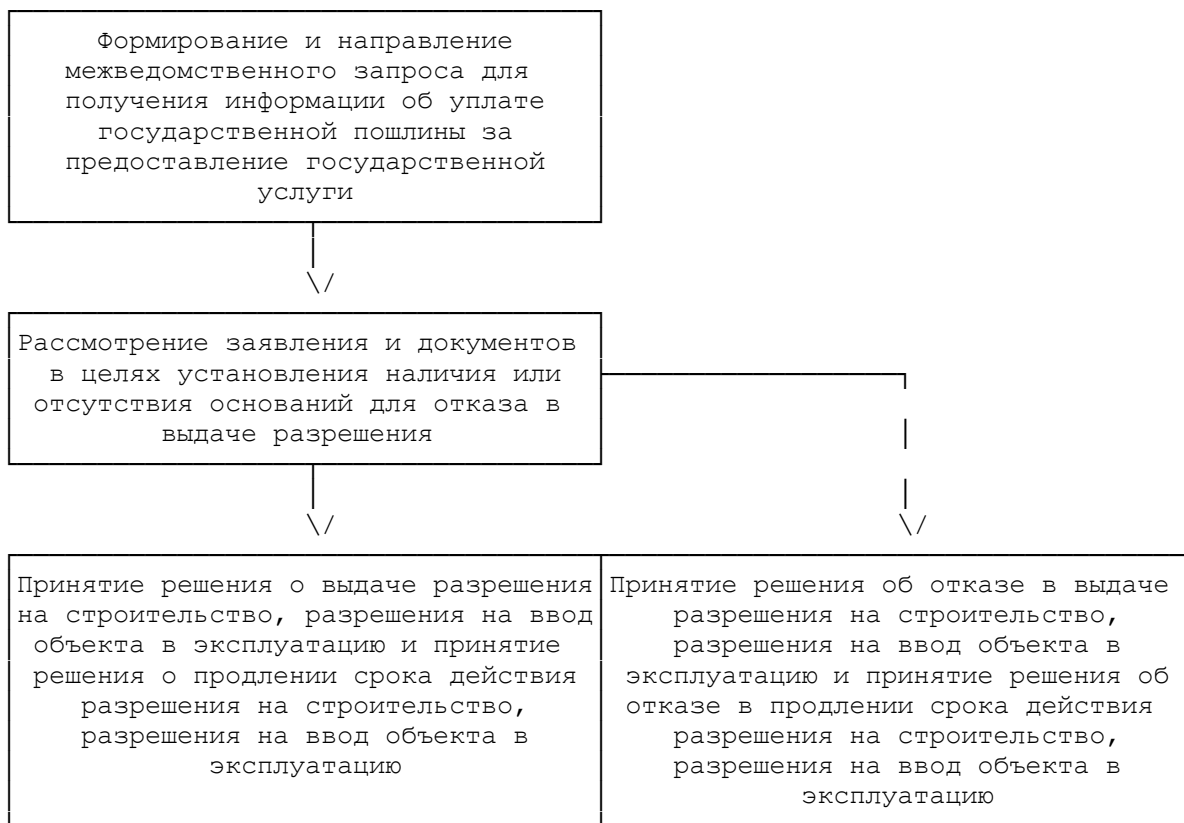
	<p>г. Якутск, ул. Орджоникидзе, д. 10 Телефон: (914) 270-12-21 Факс: (4112) 34-07-51 E-mail: ykmtmvt@sakhanet.ru</p>
15	<p>Северо-Восточное межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 685000, г. Магадан, ул. Набережная реки Магаданки, д. 7 Тел.: (914) 852-69-71 Факс: (4132) 62-84-30 E-mail: svmtu49@citylink.ru</p>
16	<p>Приволжское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 443080, г. Самара, ул. Санфириковой, д. 95, а/я 9338 Телефон: (846) 222-91-47 Факс: (846) 205-96-22 E-mail: pouvt@rambler.ru</p>
17	<p>Татарское межрегиональное территориальное управление воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта 420017, г. Казань, Аэропорт Телефон: (843) 267-88-53 Факс: (843) 254-00-69 E-mail: tmtu@favtkzn.ru</p>

Приложение N 2
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального
строительства (п. 8)

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)





Приложение N 3
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального
строительства (п. 18)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

В _____
 (наименование уполномоченного
 органа, предоставляющего
 государственную услугу)

от _____

(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

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

объекта _____
(наименование объекта капитального строительства)

по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

сроком на _____ месяца (ев)

_____ (срок продолжительности строительства в соответствии с ПОС)
на земельном участке площадью _____ кв. м кадастровый номер _____
в соответствии с правоустанавливающими документами _____

_____ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на
земельный участок)
основные (краткие) проектные характеристики объекта _____

в соответствии с проектной документацией, разработанной _____

_____ (наименование проектной организации)

положительное заключение экспертизы от «__» _____ г. N _____

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 4
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

в _____
(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

от _____
(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта,

_____ (наименование и адрес объекта капитального строительства)
построенного, реконструированного на основании разрешения на
строительство от «__» _____ г. N _____

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 5
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального
строительства (п. 22)

в _____
(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

от _____
(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство
от «__» _____ г. N _____ по объекту

_____ (наименование и адрес объекта капитального строительства)
на _____ месяца (ев) .

В соответствии с разрешением на строительство от «__» _____ г.
N _____ работы начаты «__» _____ г. и выполняются

_____ (полное наименование подрядной организации, реквизиты договора подряда)

Необходимость продления разрешения на строительство
обусловлена следующими обстоятельствами: _____

_____ (обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение N 6
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального
строительства (п. 23)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

в _____
(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

от _____
(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство
от «__» _____ г. N _____ по объекту _____

(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____.

(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах
1, 2, 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

Приложение

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 7
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального
строительства (п. 24)

Список изменяющих документов

(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

в _____
(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего
государственную услугу)

от _____
(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство
или разрешения на ввод в эксплуатацию

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

от «__» _____ г. N _____ по объекту _____,
(наименование и адрес объекта капитального строительства)

в связи с _____.
(указать причину)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 8
к Административному регламенту
Федерального агентства воздушного
транспорта предоставления
государственной услуги по выдаче
разрешений на строительство и ввод
в эксплуатацию объектов аэропортов
и иных объектов авиационной
инфраструктуры (включая объекты
единой системы организации
воздушного движения), являющихся
объектами капитального
строительства (п. 25)

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 07.07.2017 N 258)

в _____
(наименование уполномоченного
органа, предоставляющего

государственную услугу)

от _____
(наименование юридического
лица - заявителя, юридический
адрес, почтовый адрес, телефон;
Ф.И.О. физического лица -
заявителя, паспортные
данные, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технических ошибок в разрешении
на строительство или разрешении на ввод в эксплуатацию

Прошу исправить техническую ошибку в разрешении на строительство (ввод
в эксплуатацию) от «__» _____ г. N _____ по объекту

_____ (наименование и адрес объекта капитального строительства)
в связи

_____ (указать причину)

Приложение

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)
