



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, ТРАНСПОРТА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«Н» 03 _____ 2016 г.

№ 75

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», указом Губернатора Алтайского края от 21.10.2013 № 55 «О создании Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Главным управлением строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при строительстве и реконструкции указанных объектов.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края от 15.01.2015 № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Главного управления, начальника управления строительства и территориального планирования Геттиха А.И.

Заместитель начальника Главного управления,
начальник управления экономического
планирования, мониторинга и контроля

И.В. Гилев

УТВЕРЖДЕН
приказом Главного управления
строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края
от 11.03.2016 № 75

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Главным управлением строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при строительстве и реконструкции указанных объектов

I. Общие положения

Предмет административного регламента

1. Административный регламент (далее – «Регламент») предоставления Главным управлением строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края (далее – «Главное управление») государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при строительстве и реконструкции указанных объектов.

Описание заявителей

2. Заявителями являются индивидуальные предприниматели, юридические лица – застройщики, осуществляющие строительство или реконструкцию объекта капитального строительства на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), а также их уполномоченные представители.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

3. Выдача разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при строительстве и реконструкции указанных объектов.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

4. Органом исполнительной власти, предоставляющим государствен-

ную услугу, является Главное управление.

5. Юридический адрес Главного управления: 656043, г. Барнаул, просп. Ленина, 21 / ул. Никитина, 78, фактический адрес Главного управления: 656049, г. Барнаул, ул. Папанинцев, 105.

Время работы Главного управления: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48.

6. Электронный адрес Главного управления: «dok32@sgd22.ru»;

7. Место нахождения и телефон структурного подразделения Главного управления, предоставляющего государственную услугу:

отдел по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности управления строительства и территориального планирования Главного управления - 656056, г. Барнаул, просп. Ленина, 8 / ул. Пушкина, 35, каб.39, 40, 8(3852) 658391, 354525.

8. Должностным лицом, ответственным за исполнение государственной услуги является начальник отдела по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности управления строительства и территориального планирования Главного управления (далее – «начальник отдела»).

9. В целях предоставления государственной услуги Главное управление взаимодействует с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края (далее – «МФЦ»).

МФЦ осуществляет консультационную деятельность по вопросам предоставления государственной услуги; принимает заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с целью их дальнейшей передачи в Главное управление для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Сведения о месте нахождения и справочных телефонах МФЦ предоставляются посредством размещения на официальном сайте и информационных стендах Главного управления.

Официальный сайт МФЦ: <http://mfc22.ru>.

10. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется (размещается):

по письменным запросам;

по телефону приемной: 36-71-31;

по электронной почте «dok32@sgd22.ru»;

при личном обращении;

на официальном сайте Главного управления в сети Интернет www.sgd22.ru;

на информационных стендах Главного управления;

в центре телефонного обслуживания МФЦ, а также при личном обращении заявителя в МФЦ;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте МФЦ;

11. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента

регистрации письменного запроса. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

12. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал) информация по вопросам ее предоставления может быть получена путем отправки сообщения в «Личный кабинет» заявителя либо, по желанию заявителя, посредством отправления сообщения на его электронный адрес в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации запроса.

13. Прием при личном обращении осуществляется:

начальником отдела, иным уполномоченным должностным лицом отдела в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-30, г. Барнаул, просп. Ленина, 8 / ул. Пушкина, 35, каб. 39, 40.

Консультирование заявителей, признанных инвалидами в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», может осуществляться путем принятия согласованных с общественными объединениями инвалидов мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, путем предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае изменения режима работы Главного управления приказом может быть установлен иной режим приема граждан.

14. При приеме заявителей лицо, осуществляющее прием, регистрирует принятые документы, дает исчерпывающую консультацию о сроках и условиях предоставления государственной услуги.

15. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации края.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача разрешения на строительство объекта;
- 2) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта;
- 3) продление срока действия разрешения на строительство объекта;
- 4) внесение изменений в разрешение на строительство объекта;
- 5) отказ в выдаче разрешения на строительство объекта;
- 6) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 7) отказ в продлении срока действия разрешения на строительство объекта;
- 8) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объек-

та.

Сроки предоставления государственной услуги

17. Государственная услуга предоставляется в течение 10 дней с момента поступления заявления.

Внесение изменений в разрешение на строительство объекта производится в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

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

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – «Градостроительный кодекс»);

2) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) Постановлением Администрации края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

5) Положением о Главном управлении строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края, утвержденным Указом Губернатора Алтайского края от 21.10.2013 № 55.

Требования к порядку предоставления и комплекту документов для получения государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

19. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство (в том числе через МФЦ) заявителем прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти, органом управления государственным внебюджетным фондом полномочий государственного заказчика, заключенного при осуществ-

лении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

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

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса);

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

7) соглашение о проведении реконструкции в случае если его заключение требуется в соответствии с пунктом 6.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса;

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

20. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 19 настоящего Регламента, запрашиваются Главным управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 19 настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Не допускается требовать:

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, в том числе настоящим Регламентом;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Главного управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приложением 6 к настоящему Регламенту, в Главное управление либо в многофункциональный центр государственных услуг.

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

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 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);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 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);
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 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;
- 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;
- 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;

11) технический план, подготовленный в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости».

23. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3, 9 пункта 22 настоящего Регламента, Главное управление запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых указанные документы находятся, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 11 пункта 22 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Главным управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Запрещается требовать 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, в том числе настоящим Регламентом;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Главного управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

24. Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения.

25. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель

вправе одновременно с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство представить в Главное управление копии документов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 61 Регламента.

В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 61 Регламента, не представлены заявителем, должностные лица Главного управления обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Главное управление обязан представить заявитель.

26. К заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство и заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство заявитель прилагает оригинал разрешения на строительство.

27. Обращение за получением государственной услуги и предоставлением государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями федеральных законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При обращении заявителя за получением государственной услуги в форме электронных документов используются простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. В случае необходимости использования усиленной квалифицированной электронной подписи к использованию допускаются следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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».

28. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационно-коммуникационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационно-коммуникационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Алтайского края»:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на сайте Главного управления и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов могут осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 10 настоящего Административного регламента;

3) получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 10 настоящего Административного регламента;

4) в случае если документы по вопросам оказания государственной услуги, необходимые Главному управлению, находятся в распоряжении участников межведомственного взаимодействия, то они запрашиваются в электронной форме посредством межведомственного запроса в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Перечень оснований для отказа в выдаче разрешения

29. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента, или 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.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 20 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

1) отсутствие документов, указанных в пункте 22 настоящего Регламента;

2) 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;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям,

установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 23 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

31. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в пункте 30 Регламента оснований, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного Кодекса. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Главное управление 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.

32. В продлении срока действия разрешения на строительство Главное управление отказывает, если застройщиком не начаты строительство или реконструкция объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления, установленного пунктом 24 Регламента.

33. 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 подпунктами 1 – 3 пункта 61 Регламента или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса;

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

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

В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Главное управление уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) Государственную инспекцию Алтайского края;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

34. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги (в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги)

35. Для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, в случаях, установленных частью 1 статьи 49 Градостроительного Кодекса, требуется проведение государственной экспертизы проектной документации объекта капитального строительства.

Оплата услуг по проведению государственной экспертизы производится независимо от результата государственной экспертизы в порядке и в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Форма получения государственной услуги

36. Заявитель имеет право выбрать форму получения государственной услуги: по почте, при личном обращении или в электронной форме.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края при обращении заявителя за государственной услугой возможно применение универсальных электронных карт.

37. Если заявитель не выбрал форму получения государственной услуги, Главное управление отправляет результат предоставления государственной услуги по почте.

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

38. Государственная пошлина и плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди, срок регистрации запроса заявителя, требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

39. Максимальный срок ожидания в очереди при:
подаче заявления (на разрешение на строительство, на продление срока действия разрешения на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию) не более 10 минут;

получении результата предоставления государственной услуги – не более 10 минут.

40. Место ожидания заявителей (холл Главного управления) оборуду-

ется местами для сидения, столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами.

На стендах размещается следующая информация:

график приема заявителей;

фамилии, имена, отчества должностных лиц Главного управления, ответственных за предоставление государственной услуги;

фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование обратившихся;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование обратившихся;

номера телефонов, адрес электронной почты Главного управления;

перечень документов и образцы документов, необходимых для получения разрешения;

основания для отказа в выдаче разрешения;

журнал отзывов и предложений.

Главное управление обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги:

а) возможность беспрепятственного доступа к месту нахождения подразделения Главного управления, непосредственно оказывающего государственную услугу, содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников здания;

в) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами.

41. Срок регистрации заявления, поданного заявителем – в день поступления заявления.

Показатели доступности и качества государственной услуги

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются своевременность ее оказания в установленные сроки, доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги.

Главным управлением ведется специальный журнал жалоб и предложений заявителей, расположенный на информационном стенде Главного управления.

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

Перечень административных процедур

43. Ответственным за предоставление государственной услуги по выдаче разрешений является отдел по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности (далее – отдел).

44. Процесс оказания государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
2) проверка комплектности и правильности оформления документов, указанных в пунктах 19, 22, 25 Регламента;

3) в случае выдачи разрешения на строительство – проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;

4) в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – осмотр объекта капитального строительства;

5) принятие решения о результате предоставления государственной услуги:

а) подготовка проекта разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) подготовка проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо проекта уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство);

в) подписание разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения или об отказе во внесении изменений в разрешение (в продлении срока действия разрешения), проставление отметки о продлении срока действия разрешения или о прекращении его действия на оригинале разрешения;

б) выдача (направление) результата государственной услуги: разрешения на строительство (ввод объекта в эксплуатацию), уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (ввод объекта в эксплуатацию),

разрешения на строительство при внесении изменений в разрешение на строительство (при продлении срока действия разрешения);

уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство).

45. Порядок предоставления Главным управлением государственной услуги по выдаче разрешений осуществляется в соответствии с блок-схемой, утвержденной Приложением 1 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация документов

46. Основанием для оказания государственной услуги является письменное заявление на бумажном или электронном носителе по форме согласно Приложениям 2, 4, 6, 11 к Регламенту в адрес Главного управления (поступившее в том числе через МФЦ, Портал) с приложением пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 19, 22, 25 Регламента.

47. Поступившее от Заявителя или его представителя заявление и прилагаемые к нему документы в случае соответствия представленного комплекта документов описи регистрируются в установленном порядке уполномоченным должностным лицом отдела в день поступления заявления в журнале регистрации заявлений в соответствии с формой, утвержденной Приложениями 9, 10 к настоящему Регламенту.

Полномочия представителя должны быть оформлены надлежащим образом (документ удостоверяющий личность, доверенность от застройщика).

48. Днем обращения за государственной услугой считается дата получения Главным управлением заявления, указанного в пункте 46 Регламента (далее – заявление).

В случае направления заявления по почте обязанность подтверждения факта ее отправки лежит на Заявителе.

Проверка документов

49. В день регистрации документы передаются на рассмотрение начальнику Главного управления или уполномоченному им в установленном порядке лицу, после чего с его резолюцией направляются в отдел.

50. Начальник отдела в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов определяет ответственного исполнителя и передает ему полученные материалы.

51. Ответственный исполнитель в течение 2-х рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность и соответствие установленным требованиям, при необходимости, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а в случае некомплектности и несоответствия материалов установленным требованиям подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причины отказа.

Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям

52. Ответственным исполнителем в течение 3-х рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проводит-

ся:

в случае выдачи разрешения на строительство – проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Осмотр объекта капитального строительства

53. В случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – ответственным исполнителем в течение 3-х рабочих дней с даты поступления к нему заявления проводится осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого 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 капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта, не проводится.

Принятие решения о результате предоставления государственной услуги

54. После проведения проверки поданных документов и проведения осмотра объекта капитального строительства ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней подготавливает проект разрешения в 2-х экземплярах по форме, утвержденной Приложениями 3, 7 к настоящему Регламенту.

55. Подготовленный проект разрешения подписывается начальником Главного управления либо уполномоченным им в установленном порядке лицом и регистрируется в срок, не превышающий 10 дней с даты поступления заявления.

56. В случае отказа в выдаче разрешения (во внесении изменений в разрешение на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство) ответственный исполнитель в пределах 10-дневного срока с даты поступления заявления обеспечивает подготовку письменного уведомления Заявителю в соответствии с образцами, утвержденными Приложениями 5, 8, 12 к настоящему Регламенту, с обоснованием причин отказа, его подписание.

57. При продлении срока разрешения на строительство начальником Главного управления либо уполномоченным им в установленном порядке лицом проставляется соответствующая отметка на обоих оригиналах разрешения на строительство с указанием даты проставления.

58. При внесении изменений в разрешение на строительство подготавливается новый проект разрешения и подписывается в установленном Регламентом порядке с одновременным проставлением отметки о прекращении действия на оригиналах ранее выданного разрешения на строительство.

59. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 60 Регламента.

60. Изменения в разрешение на строительство вносятся в случаях:

- 1) при переходе прав на земельные участки;
- 2) образования земельных участков путем раздела, перераспределения или выдела из земельных участков;
- 3) образования земельного участка путем объединения земельных участков.

61. Изменения в разрешение на строительство вносятся при наличии уведомления индивидуального предпринимателя или юридического лица, поданному путем подачи заявления по форме согласно приложению 11 к Регламенту с указанием реквизитов:

- 1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае приобретения прав на земельные участки;
- 2) решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- 3) градостроительного плана земельного участка в случае раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

Выдача (направление) результата государственной услуги

62. Один экземпляр разрешения вручается Заявителю (его представителю) под роспись либо направляется ему почтовым отправлением в течение трех календарных дней со дня принятия решения.

Одновременно с выдачей разрешения заявителю возвращаются подлинники документов, представленных им для получения разрешения, а также оригиналы разрешений с отметкой о продлении срока или о прекращении действия.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги через МФЦ, Портал результат государственной услуги направляется (выдается) аналогичным образом.

63. Один экземпляр разрешения остается в отделе Главного управле-

ния, ответственном за предоставление государственной услуги.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Главное управление направляет заверенную в установленном порядке копию разрешения на строительство в Государственную инспекцию Алтайского края.

64. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Главное управление:

а) сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий;

б) по одному экземпляру копий разделов проектной документации:

схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

перечень мероприятий по охране окружающей среды;

перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов.

65. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. По заявлению застройщика выдается разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции согласно проектной документации.

IV. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента

66. Текущий контроль за совершением действий по исполнению государственной функции, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется начальником отдела по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

67. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

68. Контроль за непосредственным предоставлением государственной услуги отделом по контролю за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности осуществляет начальник Главного управления или

уполномоченное им в установленном порядке лицо.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

70. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Главного управления) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

71. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальником Главного управления формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Главного управления.

72. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

73. Уполномоченные должностные лица отдела, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение административных процедур и несоблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе исполнения административного регламента

74. Обжалование действий (бездействия) и решений Главного управления, должностных лиц и гражданских служащих, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена по почте по адресам Главного управления, указанным в пунктах 5 – 6 Регламента, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Главного управления, единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при

предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «система досудебного обжалования») с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги начальником Главного управления, направляется в вышестоящий орган - Администрацию Алтайского края.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Главного управления, должностных лиц Главного управления и гражданских 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, может быть подана заявителями в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

75. Жалоба может быть подана заявителем через представителя при предъявлении последним одного из следующих документов:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для индивидуальных предпринимателей);

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

в) 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.

76. Заявитель имеет право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

77. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

1) нарушение срока регистрации запроса 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 Алтайского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Алтайского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

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

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

78. Жалоба должна содержать:

1) наименование Главного управления, должностного лица Главного управления, либо государственного служащего Главного управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, должностного лица либо государственного служащего Главного управления;

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

79. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит рассмотрению начальником Главного управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Главного управления, должностного лица Главного управления 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.

80. По результатам рассмотрения жалобы начальник Главного управления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Главным управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмот-

рено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется аналогичным способом.

81. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом;

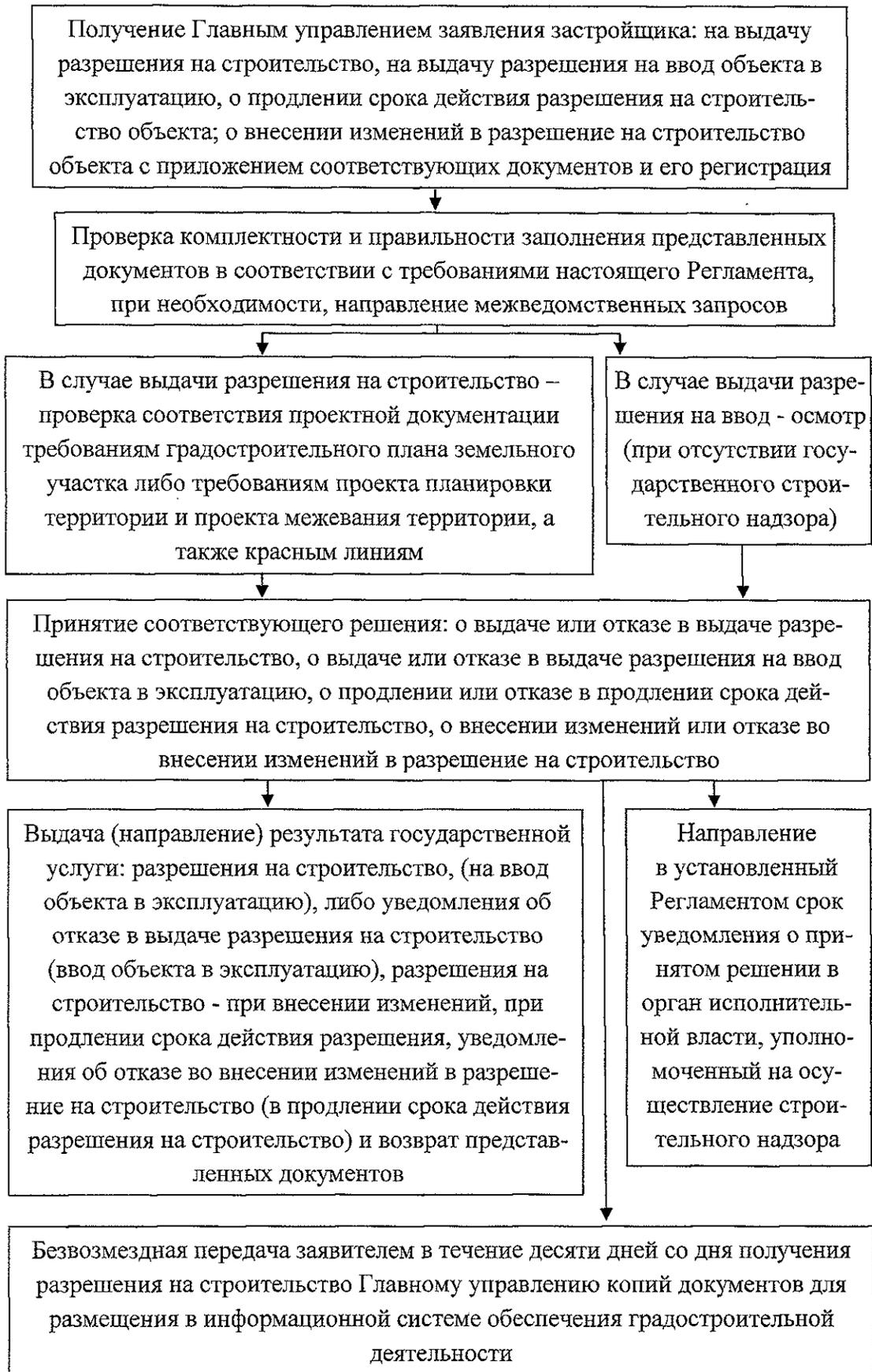
текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае начальник Главного управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Главное управление или одному и тому же должностному лицу Главного управления. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Главного управления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Блок-схема порядка предоставления Главным управлением государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию



Приложение 2 к Регламенту

Образец

Кому: Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края

от кого: _____
(наименование юридического лица,

(индивидуального предпринимателя), планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О.

руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/ реконструкцию (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на _____ земельном _____ участке _____ по _____ адресу:

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____ от "___" _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

_____ от "___" _____ г. № _____

(наименование документа)

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от "___" _____ г.
 - схема планировочной организации земельного участка согласована за № _____ от "___" _____ г.
 (наименование организации)
 - проектно-сметная документация утверждена за № _____ от "___" _____ г.

Дополнительно информируем:
 финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

_____ ;
 работы будут производиться подрядным способом в соответствии с договором от "___" _____ 20__ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер

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

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. № _____ производителем работ приказом от "___" _____ г. № _____ назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

работы в строительстве _____ лет;

функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором от "___" _____ г.

№ _____ будет осуществлять

(наименование организации,

ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "___" _____ г. № _____ строительный контроль в соответствии с договором от "___" _____ г.

№ _____ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

№ _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

М.П.

**ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Кому _____

(наименование застройщика

_____ (фамилия, имя, отчество - для граждан,

_____ полное наименование организации - для

_____ юридических лиц), его почтовый индекс

_____ и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ

на строительство

Дата _____

№ _____

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

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

	ных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
1.		
3.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
2.		
3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
3.		
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв.м.):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб.м.):	в том числе подземной части (куб.м):
	Количество этажей (шт.):	Высота(м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв.м.):	
	Иные показатели:	
5.	Адрес (местоположение) объекта:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:	
	Категория: (класс)	

Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели:	

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

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

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4 к Регламенту

Образец

Кому: Главное управление строительства, транспорта,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства
Алтайского края

от кого: _____

наименование юридического лица – застройщик

планирующего осуществлять строительство,

капитальный ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

ФИО руководителя; телефон; банковские

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

Заявление

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию (нужное подчеркнуть)
от " _____ " _____ 20__ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

(наименование документа)

от " _____ " _____ г. № _____.

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от " _____ " _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый

адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями

-положительное заключение государственной экспертизы получено за

№ _____ от " _____ " _____ г.

-схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

за № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена _____

за № _____ от " _____ " _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным способом в соответствии с договором от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от " _____ " _____ г. № _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от " _____ " _____ г. № _____ будет осуществлять _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " _____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

М.П.

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Алтайского края

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на строительство
" " 20__ г.

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и до-
рожного хозяйства Алтайского края уведомляет

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)
об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

Заместитель начальника
Главного управления, начальник
управления строительства
и территориального планирования

(наименование органа)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил:

(Ф.И.О. руководителя организации,
полное наименование организации
(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.
ее (его) представителя)

(подпись) " " 200__ г.
(дата получения)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

образец

Кому: Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края

от кого: _____

(наименование юридического лица-застройщик),

_____ планирующего осуществлять строительство,

_____ капитальный ремонт или реконструкцию;

_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;

_____ ФИО руководителя; телефон; банковские

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

Заявление

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлено _____

(наименование документа)

от " ____ " _____ г. № _____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

_____ от " ____ " _____ г. № _____

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) осуществлено

_____ (банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

_____ (наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от " _____ " _____ г. № _____

назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы

(высшее, среднее)

в строительстве _____ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от " _____ " _____ г. № _____

осуществлялся _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " _____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 _____ г.

М.П.

ФОРМА
РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Кому _____
 (наименование застройщика
 (фамилия, имя, отчество - для граждан,
 полное наименование организации - для
 юридических лиц), его почтовый индекс
 *
 и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____ № _____

I.

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершено работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта,

_____ (наименование объекта (этапа)

_____ капитального строительства

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

_____ адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

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

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

_____ строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство, № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение

на строительство _____

II. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1 Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2 Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		

1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характе-			

Характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов*(13)			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв.м. площади	кВт*ч/м 2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана _____

(должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г.

М.П.

Образец

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Алтайского края
(орган, уполномоченный на выдачу разрешений)

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
"___" _____ 20__ г.

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и до-
рожного хозяйства Алтайского края уведомляет

_____ (полное наименование организации,

_____ ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

_____ (ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)
об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Причина отказа: _____

Заместитель начальника Главного
управления, начальник управления
по строительству и архитектуре

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление получил:

_____ (Ф.И.О. руководителя организации,
полное наименование организации

_____ (подпись)

_____ "___" _____ 200__ г.
(дата получения)

_____ (Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.
представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Кому: Главное управление строительства, транспорта,
жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Ал-
тайского края

от кого: _____
наименование юридического лица – застройщик
_____ планирующего осуществлять строительство,
_____ капитальный ремонт или реконструкцию;
_____ ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____ ФИО руководителя; телефон; банковские
_____ реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменение в разрешение на строительство, реконструкцию (нужное подчеркнуть)

от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Основания для внесения изменений (смена застройщика, изменение границ земельного участка (объединение, разделение, выдел), корректировка проектной документации, техническая ошибка и др.):

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании

_____ (наименование документа)

от " _____ " _____ г. № _____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от " _____ " _____ г. № _____

Корректировка проектной документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый

адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями

- положительное заключение государственной экспертизы получено за

№ _____ от " _____ " _____ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

за № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена _____

за № _____ от " _____ " _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным способом в соответствии с договором от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " _____ " _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от " ____ " _____ г. № _____
 назначен _____
 (должность, фамилия, имя, отчество)
 имеющий _____ специальное образование и стаж
 (высшее, среднее)
 в строительстве _____ лет,
 Строительный контроль в соответствии с договором от " ____ " _____ г. № _____ бу-
 дет осуществлять

_____ (наименование организации, ИНН, юридический и

_____ почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

_____ право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

_____ (наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от " ____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, Главного управления строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Алтайского края

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 _____ г.

М.П.

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Алтайского края

Уведомление

об отказе внесения изменений в разрешение на строительство
(об отказе в продлении срока действия разрешения)

"___" _____ 20__ г.

Главное управление строительства, транспорта, жилищно-коммунального и до-
рожного хозяйства Алтайского края уведомляет

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)
об отказе в выдаче разрешения на строительство (об отказе в продлении срока действия
разрешения).

Причина отказа: _____

Заместитель начальника
Главного управления, начальник
управления строительства
и территориального планирования

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление получил:

_____"___"_____20__ г.
(Ф.И.О. руководителя организации, (подпись) (дата получения)

полное наименование организации
(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.
ее (его) представителя)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____