



МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минприроды Алтайского края)

П Р И К А З

13 ноября 2018г.

№ 1839

г. Барнаул

Об утверждении административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов

В соответствии с пунктом 6 части 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Алтайского 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 05.12.2016 № 152 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра, начальника управления природных ресурсов и нормирования Бротцмана В.Р.

Временно исполняющий
обязанности заместителя министра,
начальника финансово-экономического
управления

Е.Д. Чекалина

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Алтайского края
от 23.11. 2018 № 1839

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство объектов капитального строительства, планируемых
в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения,
а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства, планируемых в границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов (далее – «Регламент»), определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных в границах особо охраняемой природной территории краевого значения, при строительстве и реконструкции указанных объектов.

1.2. Заявителями являются физические и юридические лица, планирующие осуществлять строительство, реконструкцию и ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, расположенных в границах особо охраняемой природной территории краевого значения, а также их уполномоченные представители, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – «заявители»).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных в границах особо охраняемой природной территории краевого значения, при строительстве и реконструкции указанных объектов (далее – «государственная услуга»).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу: Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Министерство»).

Место нахождения Министерства: ул. Чкалова, 230, г. Барнаул, 656049.
Почтовый адрес: а/я 1277, г. Барнаул, 656049.

График работы Министерства: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48.

Адрес электронной почты Министерства: mail@altaipriroda.ru.

Официальный сайт Министерства: www.altaipriroda.ru.

Телефон: 8 (3852) 29-67-68.

Место нахождения и телефон структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу: отдел особо охраняемых природных территорий управления природных ресурсов и нормирования Министерства (далее – «отдел»): ул. Чкалова, 230, г. Барнаул, 656049, каб. 505, 408.

Телефон: 8 (3852) 29-67-60, 29-68-07, 29-68-08.

Должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, являются начальник и специалисты отдела (далее – «уполномоченное должностное лицо Министерства»).

2.3. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее – «Росреестр по Алтайскому краю»);

Министерством строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края;

управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края;

краевым автономным учреждением «Государственная экспертиза Алтайского края»;

Государственной инспекцией Алтайского края;

органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края.

2.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистом отдела бесплатно.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно в Министерстве при личном обращении заявителя, при обращении заявителя в Министерство по телефону, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), а также через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ), в случае заключения соответствующего соглашения.

Информирование о предоставлении государственной услуги при личном обращении в Министерство, а также по телефону осуществляется в

течение установленного рабочего времени в рабочие дни.

Прием при личном обращении осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства в рабочие дни в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента.

Заявителю предоставляется следующая информация:

о местоположении, почтовом адресе и телефонах сотрудников Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

график работы сотрудников Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

порядок и сроки предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При информировании по письменным запросам ответ направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в Министерство в письменной форме.

При информировании по запросам, поступившим по электронной почте, ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа.

Ответы направляются в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации запроса.

Информирование о предоставлении государственной услуги предоставляется без взимания платы.

2.5. На информационных стендах Министерства и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

полное наименование и почтовый адрес Министерства;

адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты;

сведения о структурном подразделении Министерства, осуществляющим предоставление государственной услуги, справочные телефоны;

график работы сотрудников Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

текст регламента и приложения к нему.

2.6. На ЕПГУ размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

информация о том, что государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и иной оплаты;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

2.8. Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале.

2.9. Запрещено требовать от заявителей при предоставлении государственной услуги 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 Алтайского края.

2.10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории краевого значения (далее – «разрешение на строительство»);

2) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, ввод в эксплуатацию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории краевого

значения (далее – «разрешение на ввод объекта в эксплуатацию»);

3) внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе продление срока действия разрешения на строительство;

4) отказ в выдаче разрешения на строительство;

5) отказ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию;

6) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в продлении срока действия разрешения на строительство.

2.11. Срок принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на строительство составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением срока действия разрешения на строительство) составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Алтайского края, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела «архитектурные решения» проектной документации объекта капитального строительства требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, срок принятия решения о выдаче либо отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

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

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

Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей

среды»;

Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2008 № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы»;

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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

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»;

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»;

Постановлением Администрации Алтайского края от 01.11.2012 № 595 «Об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Алтайского края государственных услуг»;

Указом Губернатора Алтайского края от 05.12.2016 № 152 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края».

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

2.13.1. Для получения разрешения на строительство заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, утвержденной Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

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

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом полномочий государственного заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

- г) архитектурные решения;
- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу 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;
- 5) 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;
- б) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику/заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса);
- 7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев, указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса;
- 8) соглашение о проведении реконструкции в случае, если его заключение требуется в соответствии с пунктом 6.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса;
- 9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;
- 10) копия свидетельства об аккредитации юридического лица,

выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

11) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

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

2.13.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1 – 6, 10, 12 подпункта 2.13.1 настоящего Регламента, запрашиваются Министерством в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 4 и 5 подпункта 2.13.1 настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

Документы, указанные в подпункте 2.13.1 настоящего Регламента, могут быть предоставлены как на бумажном, так и на электронном носителе. В случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, то указанные документы представляются исключительно в электронной форме.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти Алтайского края, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3

части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.13.3. Для получения разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства заявитель представляет заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной Приложением № 4 к настоящему Регламенту.

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

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

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проекту планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5) акт, 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 строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) 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, застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) 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 уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса;

9) 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;

10) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

12) иные документы, установленные Правительством Российской Федерации, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет, в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса.

Указанные в пунктах 5 и 8 настоящего подпункта акт и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований,

замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащённости приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.13.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1, 2, 3, 8 подпункта 2.13.3 настоящего Регламента, Министерство запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых указанные документы находятся, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 6 и 7 подпункта 2.13.3 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 организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, и направляются этими органами или организациями Министерству в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, предусмотренные подпунктом 2.13.3 настоящего Регламента, могут быть представлены как на бумажном, так и на электронном носителе. В случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, то указанные документы представляются исключительно в электронной форме.

2.13.5. Для внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением его срока действия) заявитель представляет в Министерство соответствующее заявление по форме, утверждённой Приложением № 3 к настоящему Регламенту. К заявлению заявитель прилагает оригинал разрешения на строительство, а также документы,

предусмотренные пунктом 2.13.1 настоящего Регламента. Представление указанных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.13.2 настоящего Регламента.

В случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с необходимостью продления его срока действия, к заявлению заявитель прилагает только оригинал разрешения на строительство.

В случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с переходом прав на земельные участки, права пользования недрами, а также в связи с образованием земельного участка заявитель представляет в Министерство уведомление, соответствующее требованиям части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса.

Лица, указанные в частях 21.5 – 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса, вправе одновременно с уведомлением представить копии документов, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса.

В случае, если документы, предусмотренные пунктами 1 – 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, не представлены заявителем, Министерство запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса.

2.13.6. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных

в перечни, указанные в части 1 статьи 9 вышеназванного Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 вышеназванного Федерального закона.

2.14. Перечень оснований для отказа в выдаче разрешений, во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.13.1 настоящего Регламента;

несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

в случае, предусмотренном в абзаце четвертом пункта 2.11 настоящего Регламента, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти Алтайского края, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.14.2. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с абзацем первым подпункта 2.13.2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.14.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

отсутствие документов, указанных в подпункте 2.13.3 настоящего Регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 2.13.4 настоящего Регламента);

несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

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 Министерство сведений о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, 1 экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по 1 экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального

строительства). Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть представлены на электронном носителе.

2.14.4. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.13.4 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14.5. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в абзаце шестом подпункта 2.13.5 настоящего Регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.13.1 настоящего Регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

наличие у Министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с абзацем первым подпункта 2.13.2, абзацем пятым подпункта 2.13.5 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

2.16. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при:

подаче заявления (на разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе на продление его срока действия, на ввод объекта в эксплуатацию) – не более 15 минут;

получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

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

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание, где размещается Министерство, оборудован вывеской, содержащей полное его наименование.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям норм пожарной безопасности.

Кабинет, в котором осуществляется прием заявлений, документов и выдача документов, должен быть оборудован рабочими местами для специалистов, местами для ожидания и приема заявителей, местами для заполнения требуемых документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих прием документов от заявителей, должны оборудоваться персональными компьютерами с установленными справочно-информационными системами, с возможностью доступа в Интернет, а также оргтехникой, позволяющими организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и официальном сайте Министерства в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Министерством обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

г) 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;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.21. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность (соблюдение установленного срока предоставления государственной услуги);

доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

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

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности ее предоставления в электронной форме.

2.22.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, государственного служащего Министерства, МФЦ, работника МФЦ.

2.22.2. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании

утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственных услуг и (или) предоставления таких услуг.

2.22.3. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с пунктом 2.4 и разделом 3 настоящего Регламента.

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

3.1. Представление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) проверка наличия представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 5) выдача (направление) результата государственной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению Министерством государственной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

Заявление и документы могут быть поданы лично, с использованием почтовой связи, в электронной форме или через МФЦ.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за прием заявлений, является уполномоченное должностное лицо Министерства, выполняющее функции по приему и отправке корреспонденции. Заявление регистрируется в установленном порядке указанным должностным лицом в день его поступления.

3.3.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом Министерства, принявшим указанные документы, уполномоченному должностному лицу Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, для проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.3.4. В случае подачи заявления на выдачу разрешения на строительство или на ввод объекта в эксплуатацию и копий прилагаемых к нему документов на электронном носителе, представление заявителем

подлинников документов не требуется.

3.3.5. Для заявителей посредством использования МФЦ обеспечивается возможность доступа к сведениям о государственной услуге.

3.4. Проверка наличия представленных документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов уполномоченным должностным лицом Министерства для проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.4.2. Уполномоченными должностными лицами Министерства по проверке представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, являются должностные лица, указанные в пункте 2.2 настоящего Регламента, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

3.4.3. Уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 2 рабочих дней осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных подпунктами 2.13.1, 2.13.3 и 2.13.5 настоящего Регламента.

3.4.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.14.1, абзацем вторым подпункта 2.14.3, абзацами вторым и девятым подпункта 2.14.5 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.14.1, абзацем вторым подпункта 2.14.3, абзацами вторым и девятым подпункта 2.14.5 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства начинает процедуру формирования и направления межведомственных запросов.

3.4.5. Вместе с уведомлением об отказе заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все представленные им документы на бумажном или электронном носителе.

В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о выдаче разрешения на строительство и копий прилагаемых к нему документов через МФЦ, копии представленных заявителем документов к уведомлению об отказе не прикладываются.

Уведомление об отказе за подписью министра (заместителя министра) вручается под роспись заявителю либо направляется почтой.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление об отказе направляется заявителю посредством использования электронной почты.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, для их проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

3.5.2. Уполномоченное должностное лицо Министерства осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в абзаце первом подпункта 2.13.2, подпункте 2.13.4, абзаце пятом подпункта 2.13.5 настоящего Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Документы запрашиваются в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.5.3. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в подпункте 3.5.2 настоящего Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

3.5.4. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в подпункте 3.5.2 настоящего Регламента, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченным

должностным лицом Министерства для их проверки на соответствие требованиям настоящего Регламента, а также получение ответов на межведомственные запросы.

3.6.2. Должностное лицо Министерства осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 2.13.1 настоящего Регламента, в том числе на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных подпунктом 2.14.1 настоящего Регламента (за исключением основания, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.14.1 настоящего Регламента).

3.6.3. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных подпунктом 2.14.1 настоящего Регламента (за исключением основания, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.14.1 настоящего Регламента), уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.6.4. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в абзаце четвертом подпункта 2.13.2 настоящего Регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Министерство:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату

выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.6.5. В случае, если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленные подпунктом 2.14.1 Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства оформляет разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Подготовленный проект разрешения подписывается министром либо уполномоченным им в установленном порядке лицом и регистрируется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты поступления заявления.

3.6.6. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.6.7. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Министерстве.

3.6.8. Передача разрешения на строительство осуществляется с подписанным министром (заместителем министра) сопроводительным письмом с приложением указанного разрешения, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

3.6.9. После выдачи разрешения на строительство копии документов, представленных заявителем, остаются в Министерстве, а подлинники возвращаются заявителю.

3.6.10. Заявитель в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Министерство сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Указанные в настоящем подпункте документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме.

В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения застройщик в течение 10 дней со дня получения указанного разрешения

обязан также безвозмездно передать в Министерство раздел проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), уведомления в соответствии с требованиями части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса и прилагаемых к ним документов уполномоченным должностным лицом Министерства для проверки в течение 2 рабочих дней представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом, а также получение ответов на межведомственные запросы.

3.7.2. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа во внесении изменений, предусмотренные абзацами третьим - восьмым подпункта 2.14.5 настоящего Регламента, в разрешение на строительство, уполномоченное должностное лицо Министерства вносит изменения в разрешение на строительство. Подготовленный проект разрешения подписывается министром либо уполномоченным им в установленном порядке лицом, регистрируется и направляется (передается) заявителю в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты поступления заявления (уведомления).

3.7.3. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленных в абзацах третьем - восьмом подпункта 2.14.5 настоящего Регламента, в адрес заявителя в соответствии с подпунктом 3.4.4 настоящего Регламента подготавливается и направляется уведомление об отказе за подписью министра (заместителя министра) с указанием причин отказа в срок не превышающий 7 рабочих дней с даты поступления заявления (уведомления).

3.7.4. Передача разрешения на строительство с внесенными изменениями осуществляется с сопроводительным письмом за подписью министра (заместителя министра) с приложением указанного разрешения, которое направляется заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись.

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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов уполномоченным должностным лицом Министерства а также получение ответов на межведомственные запросы.

3.8.2. Должностное лицо Министерства осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 2.13.3 настоящего Регламента, в том

числе на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в подпункте 2.14.3 настоящего Регламента (за исключением основания предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.14.3 настоящего Регламента).

3.8.3. В случае выявления в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных в подпункте 2.14.3 настоящего Регламента (за исключением основания, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2.14.3 настоящего Регламента), уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 7 рабочих дней с даты поступления заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин отказа.

3.8.4. При проверке документации построенного, реконструированного объекта уполномоченное должностное лицо Министерства проводит осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, 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 в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.8.5. В случае если в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, установленные в подпункте 2.14.3 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги оформляет разрешение на ввод в эксплуатацию по

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

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

Состав таких сведений должен соответствовать требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана, установленным Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.8.7. Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется с сопроводительным письмом, подписанным министром (заместителем министра), с приложением указанного разрешения, которое направляется заявителю почтовым отправлением либо передается лично под роспись заявителю (уполномоченному представителю заявителя).

3.8.8. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Министерстве.

3.8.9. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии документов, представленных заявителем, остаются в Министерстве, а подлинники возвращаются заявителю.

3.8.10. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Министерство направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти Алтайского края, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в отношении объекта капитального строительства, на ввод которого (которых) выдано разрешение.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных настоящим Регламентом, и сроков их исполнения уполномоченными должностными

лицами (далее – «текущий контроль») осуществляет министр (заместитель министра).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. 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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в формах проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром (заместителем министра, начальником управления природных ресурсов и нормирования).

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц,

государственных служащих Министерства, МФЦ, работника МФЦ, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб.

На МФЦ не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

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

отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо в предоставлении

государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица, государственного служащего Министерства, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица, государственного служащего Министерства, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в адрес заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего деятельность Министерства, либо в адрес Губернатора Алтайского края. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, министра, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕГПУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее – «портал Досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телеком-

муникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕГПУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Порядок рассмотрения жалоб

5.6.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

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

5.6.3. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.6.4. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6.3 настоящего Регламента, представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом не требуется документ, удостоверяющий личность заявителя.

5.6.5. В случае подачи указанной в пункте 5.5 настоящего Регламента жалобы через МФЦ ее передача в Министерство обеспечивается МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при наличии заключенного соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6.6. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих Министерства, МФЦ, работника МФЦ посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, на ЕГПУ;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц либо государственных служащих Министерства, МФЦ, работника МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

г) заключение соглашений с МФЦ о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.6.7. Жалоба, поступившая в Министерство, либо в адрес заместителя Председателя Правительства Алтайского края, координирующего деятельность Министерства, или в адрес Губернатора Алтайского края, МФЦ или учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со

дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства или МФЦ в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае, если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

5.6.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.9 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством или МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.6.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.9 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Порядок рассмотрения отдельных жалоб

5.7.1. В случае, если в жалобе не указаны фамилия (либо наименование юридического лица) заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала Досудебного обжалования), ответ на жалобу не дается.

5.7.2. В случае, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего либо работника МФЦ, а также членов его семьи, Министерство или МФЦ вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.3. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, заявителю в течение 7 дней со дня регистрации жалобы

сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.4. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем заявитель уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации обращения.

5.7.5. В случае, если 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, руководитель Минис-терства, МФЦ 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 Министерство, МФЦ или одному и тому же должностному лицу, работнику МФЦ. О данном решении заявитель уведомляется.

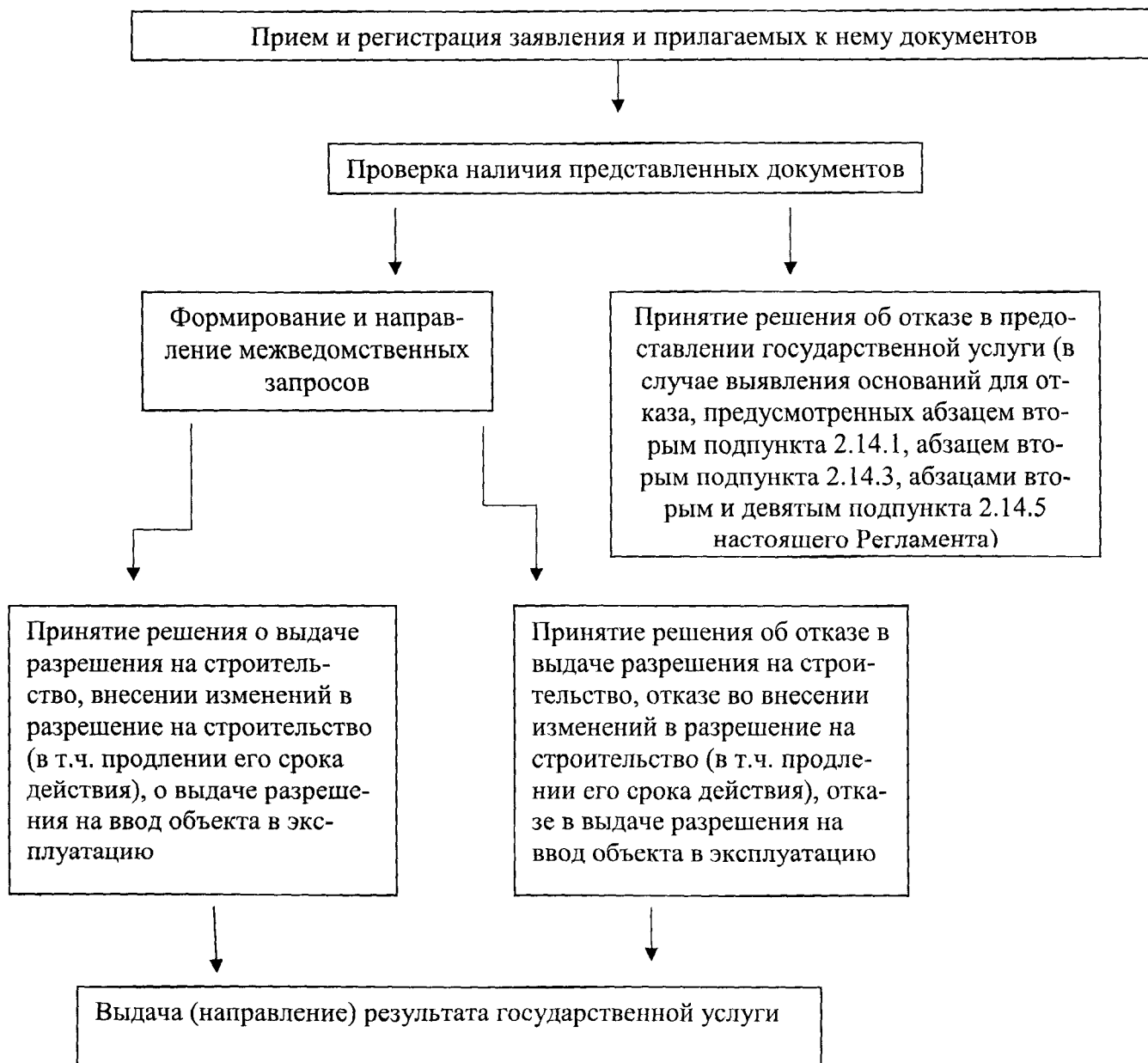
5.7.6. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих госу-дарственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса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

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минис-терства.

5.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, направленный в форме электронного документа, подписывается электронной подписью министра и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

Блок-схема
порядка предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство объектов капитального строительства, планируемых в
границах особо охраняемых природных территорий краевого значения, а
также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов



ОБРАЗЕЦ

Кому: Министерство природных ресурсов и
экологии Алтайского края

от кого: _____

(для юр. лица: наименование юридического лица/
индивидуального предпринимателя, планирующего
осуществлять строительство или реконструкцию;
ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. ру-
ководителя; телефон; адрес электронной почты,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с,
к/с, БИК));

для физ. лица: Ф.И.О. заявителя, паспортные дан-
ные, почтовый адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Заявление

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию (нужное под-
черкнуть) _____

(наименование объекта капитального строительства)

по адресу _____

(полный адрес объекта капитального строительства)

сроком на _____ месяца(ев).

(срок продолжительности строительства в соответствии с проектом организации
строительства)

на земельном участке площадью _____ кв. м

кадастровый номер _____

в соответствии с правоустанавливающими документами _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа
на земельный участок)

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 « _____ » _____ 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 работы в _____ (высшее, среднее)

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, Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешений)

Приложение: _____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Кому: Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края

от кого: _____

(для юр. лица: наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК));

для физ. лица: Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство
(в том числе продлении срока действия разрешение на строительство)

Прошу внести изменение в разрешение на строительство

от «___» _____ 20__ г. № _____ по объекту

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства)

сроком на _____ месяца(ев), в связи с _____

(указать причину внесения изменений, реквизиты документов, указанных в пунктах 1-4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Основания для

внесения изменений (смена застройщика, изменение границ земельного участка (объединение, разделение, выдел), корректировка проектной документации, техническая ошибка, необходимость продления срока действия разрешения и др.)

В соответствии с разрешением на строительство от «___» _____ г.

№ _____ 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, на какой срок необходимо продление)

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании _____

_____ (наименование документа)

от «___» _____ г. № _____

Право пользования землей закреплено _____

_____ (наименование документа)

от «___» _____ г. № _____

Корректировка проектной документации 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, капитального ремонта) 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 «__» _____ 20__ 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.
№ _____ 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 организации, его выдавшей)

№ _____ от «__» _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении
сведениями, сообщать в отдел, ответственный за предоставление государственной
услуги, Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского
края

_____ (наименование уполномоченного органа)

Приложение: _____

_____ (перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Кому: Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края

от кого: _____

(для юр. лица: наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя; телефон; адрес электронной почты, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК));

для физ. лица: Ф.И.О. заявителя, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____,
(наименование объекта капитального строительства)
расположенном на земельном участке по адресу: _____

_____ (полный адрес объекта)

Строительство (реконструкция) осуществлено на основании _____

_____ (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, 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 работы
(высшее, среднее)

в строительстве ____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «__» _____ г.

№ _____ осуществлялся _____

(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, Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края

(наименование уполномоченного органа)

Приложение: _____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20 ____ г.

М.П.