



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минстрой Алтайского края)**

**ПРИКАЗ**

« 31 » 05 2019 г.

№ 252

г. Барнаул

Об утверждении административного  
регламента

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 20.12.2018 № 214 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края» приказываю:

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, начальника управления строительства и территориального планирования Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края Спивака И.В.

Министр

И.В. Гилев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Приказу Министерства  
строительства и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Алтайского края  
от 31.05.2019 № 252

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

**I. Общие положения**

**1. Предмет административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при строительстве и реконструкции указанных объектов (далее – «Регламент») определяет последовательность и сроки административных процедур при предоставлении указанной государственной услуги.

**2. Описание заявителей**

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

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**3. Наименование государственной услуги**

3.1. Выдача разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территориях двух и

более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при строительстве и реконструкции указанных объектов.

#### 4. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

4.1. Органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края (далее – «Министерство»).

4.2. Юридический адрес Министерства: 656043, г. Барнаул, просп. Ленина, 7.

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

4.3. Электронный адрес Министерства: «[dok32@sgd22.ru](mailto:dok32@sgd22.ru)»; официальный сайт Министерства в сети Интернет [www.sgd22.ru](http://www.sgd22.ru)

4.4. Место нахождения и телефон структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу:

управление строительства и территориального планирования Министерства (далее «управление») - 656056, г. Барнаул, просп. Ленина, 8/ул. Пушкина, 35, каб. 30, 32, телефон: 8 (3852) 248811.

4.5. Должностным лицом, ответственным за исполнение государственной услуги является заместитель министра, начальник управления строительства и территориального планирования Министерства (далее – «начальник управления»).

4.6. В целях предоставления государственной услуги Министерство взаимодействует с:

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

краевым автономным учреждением «Государственная экспертиза Алтайского края»;

инспекцией строительного и жилищного надзора Алтайского края;

органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края.

Министерство взаимодействует с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края (далее - МФЦ) в части представления информации об органе исполнительной власти, осуществляющем предоставление государственной услуги.

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

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

4.7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется (размещается):

по письменным запросам;

по телефону приемной: 8 (3852) 566301;

по электронной почте: «[dok32@sgd22.ru](mailto:dok32@sgd22.ru)»;

при личном обращении;  
на официальном сайте Министерства в сети Интернет [www.sgd22.ru](http://www.sgd22.ru);  
на информационных стендах Министерства;  
посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – «Единый портал»).

4.8. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации письменного запроса. Ответ на письменный запрос направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

На Едином портале 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;

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 Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», 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.

4.9. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал информация по вопросам ее предоставления может быть получена путем отправки сообщения в «Личный кабинет» заявителя либо, по желанию заявителя, посредством отправления сообщения

на его электронный адрес в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации запроса.

4.10. Прием при личном обращении осуществляется:

начальником управления, иным уполномоченным должностным лицом управления в рабочие дни с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 17-30, г. Барнаул, просп. Ленина, 8/ул. Пушкина, 35, каб. 30, 32.

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

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

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

## 5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача разрешения на строительство объекта;
- 2) отказ в выдаче разрешения на строительство объекта;
- 3) внесение изменений в разрешение на строительство объекта;
- 4) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство объекта.
- 5) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 6) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

## 6. Сроки предоставления государственной услуги

6.1. Государственная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления.

## 7. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги

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

- 1) Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее –

«Градостроительный кодекс»);

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

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

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

5) 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»;

6) 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»;

7) Указом Губернатора Алтайского края от 20.12.2018 № 214 «Об утверждении Положения о Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края».

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

8.1. Для получения разрешения на строительство заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, в соответствие с Приложением 2 к настоящему Регламенту, в Министерство.

К указанному заявлению 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), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

(подпункт 4 утрачивает силу с 01.07.2019)

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;

(подпункт 4 вступает в силу с 01.07.2019)

4) результаты инженерных изысканий и следующие 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, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а

также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

5) положительное заключение экспертизы проектной документации 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 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 указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

особыми условиями использования территории подлежит изменению.

8.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 – 6, 9, 10 пункта 8.1 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 трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

8.3. Документы, указанные в подпункте 1, 4, 5 пункта 8.1 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 пункте 8.1. настоящего Регламента, могут быть направлены в электронной форме.

8.4. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, в случае, установленном в пункте 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса, лица, указанные в частях 21.5-21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса, обязаны уведомить Министерство в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки (в случае приобретения физическим или юридическим лицом права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства);

2) решения об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство; в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство), если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство);

8.5. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 8.4. Регламента, не представлены заявителем, Министерство запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

Если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить в Министерство физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок.

8.6. В иных случаях, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) осуществляется на основании заявления, направленного в Министерство в соответствии с пунктом 8.1 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 8.1 Регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 8.2 и 8.3 Регламента.

8.7. 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.

8.8. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, в соответствие с Приложением 4 к настоящему Регламенту, в Министерство.

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), проект 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, и 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 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 (далее - орган федерального государственного экологического надзора), 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) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8.9. Указанные в подпунктах 5 и 8 пункта 8.8. Регламента документ 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.

8.10. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3, 8 пункта 8.8. 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 застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

8.11. Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 пункта 8.8. Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно, и направляются этими органами или организациями Министерству в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, предусмотренные пунктом 8.8. Регламента, могут быть направлены в электронной форме.

8.12. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём таких запросов и документов могут осуществляться через Единый портал. В таком случае формирование заявления заявителем осуществляется путем заполнения электронной формы на Едином портале.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления

значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

Заявитель имеет право выбрать форму получения государственной услуги: по почте, при личном обращении или в электронном виде.

Если заявитель не выбрал форму получения государственной услуги, Министерство отправляет результат предоставления государственной услуги по почте.

8.13. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

предоставления государственных и муниципальных услуг».

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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».

#### 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

9.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 8.1. настоящего Регламента, или 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.

9.2. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 8.2. Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

1) отсутствие документов, указанных в пункте 8.8. настоящего Регламента и иных документов, установленных Правительством Российской Федерации, необходимых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет;

2) 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;

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

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

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи 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.

9.4. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 8.10. и 8.11 Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

9.5. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 8.4. Регламента или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 8.1. 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);

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения или выдела. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса.

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) наличие в Министерстве 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;

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

## 10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) для приостановления предоставления государственной услуги

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также основания для

приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

11.1. Для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства необходимыми и обязательными услугами являются:

получение положительного заключения 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;

положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса;

положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса.

Проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представляются в КАУ «Государственная экспертиза Алтайского края» в электронной форме, за исключением случаев, когда проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий содержат сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию необходимыми и обязательными услугами являются:

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 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.

Если документы, указанные в пункте 11.2. Регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти либо подведомственных государственным органам организаций, такие документы запрашиваются Министерством в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил их самостоятельно.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

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

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

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

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

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

14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не более 10 минут.

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

15.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется соответствующим структурным подразделением Министерства в день его поступления в Министерство.

Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в Министерстве в день его поступления от организации почтовой связи.

Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

## 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

16.1. Место ожидания заявителей (холл Министерства) оборудуется местами для сидения, столами для оформления необходимых документов, оснащается информационными стендами.

На стендах размещается следующая информация:

график приема заявителей;

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

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

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование обратившихся;

номера телефонов, адрес электронной почты Министерства;

перечень документов и образцы документов, необходимых для получения разрешения;

основания для отказа в выдаче разрешения;

журнал отзывов и предложений.

Министерство обеспечивает создание инвалидам условий доступности государственной услуги, предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

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

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

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

## 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги	Целевое значение показателя	
	2019 год	последующие годы
<b>1. Своевременность</b>		
1.1. Доля случаев оказания услуги в установленный законодательством Российской Федерации и Алтайского края срок с даты подачи заявления со всеми необходимыми документами	100%	100%
<b>2. Качество</b>		
2.1. Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги	90%	90%
2.2. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление государственной услуги (к общему количеству предоставленных услуг)	5%	3%
<b>3. Доступность</b>		
3.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна	90%	95%

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения услуг.

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

государственных и муниципальных услуг».

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

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. В случае необходимости использования усиленной квалифицированной электронной подписи к использованию допускаются следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

#### 19. Перечень административных процедур

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

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, информирование и выдача результата предоставления государственной услуги.

19.2. Порядок предоставления Министерством государственной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой, утвержденной Приложением 1 к настоящему Регламенту.

#### 20. Прием заявления и документов, их регистрация

20.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является письменное заявление на бумажном или электронном носителе по форме согласно Приложениям 2, 3, 4, к Регламенту в адрес Министерства (поступившее в том числе через Единый портал) (далее – заявление) и приложенных к нему документов.

20.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

20.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

В день регистрации документы передаются на рассмотрение Министру или уполномоченному им в установленном порядке лицу, после чего с его резолюцией направляются в управление.

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

20.4. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются ответственным исполнителем в установленном порядке в день поступления в журнале регистрации заявлений в соответствии с формой согласно Приложениям 5, 6 к настоящему Регламенту.

20.5. Днем обращения за государственной услугой считается дата получения Министерством заявления.

20.6. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов.

2) При представлении заявителем заявления через Единый портал – прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет». При наличии соответствующих настроек в «Личном кабинете заявителя» на Едином портале уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

## 21. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления государственной услуги

21.1. Основанием для начала исполнения процедуры является назначение ответственного исполнителя.

21.2. Ответственный исполнитель в срок не превышающий трех рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов проверяет их комплектность и правильность оформления, наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

21.3. Если заявителем не предоставлены (предоставлены не в полном объеме) по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1-6, 9 и 10 пункта 8.1 Регламента, ответственный исполнитель направляет запросы

в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в целях получения документов и информации, необходимой 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 трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

21.4. В случае некомплектности и несоответствия материалов установленным требованиям ответственный исполнитель подготавливает проект решения об отказе в предоставлении услуги с указанием причины отказа.

21.5. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство ответственный исполнитель в течение четырех рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов проводит:

проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

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, 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), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

21.6. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственный исполнитель в течение четырех рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов проводит:

проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для выдачи разрешения на ввод;

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, осмотр такого объекта не проводится.

21.7. Разрешения, решения об отказе в предоставлении государственной услуги, о внесении изменений в разрешения в течение семи рабочих дней со дня получения заявления Министерством подготавливаются в двух экземплярах, один из которых остается в отделе Министерства, ответственном за предоставление государственной услуги, второй экземпляр разрешения передается заявителю.

21.8. При наличии оснований, предусмотренных п.п. 9.1., 9.3., 9.5., 21.4. Регламента для отказа в выдаче разрешений, во внесении изменений в разрешение на строительство, ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых документов подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с обоснованием причин отказа.

21.9. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта:

- решения о выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство;

- решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

- решения об отказе во внесении изменений в разрешение на

строительство

и передача на подписание начальнику управления (или иному уполномоченному лицу).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней.

## 22. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, информирование и выдача результата предоставления государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику управления (или иному уполномоченному лицу) подготовленных ответственным исполнителем и согласованных проектов документов, предусмотренных пунктом 21.9. Регламента.

22.2. Начальник управления (или иное уполномоченное лицо) рассматривает представленные документы, подписывает решения о предоставлении государственной услуги, разрешения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет их для регистрации, далее - ответственному исполнителю.

22.3. Результатом административной процедуры является принятие решения:

1) о выдаче разрешения на строительство объекта, разрешение на строительство по установленной законодательством форме;

2) о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по установленной законодательством форме;

3) об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта;

4) об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

5) о внесении изменений в разрешение на строительство объекта;

6) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта.

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней.

## 23. Информирование и выдача результата предоставления государственной услуги

23.1. Ответственный исполнитель в день принятия одного из указанных в пункте 22.3. Регламента решений сообщает заявителю о принятом решении и о возможности получения результата государственной услуги: лично в течение одного дня, следующего за днем принятия решения или путем направления по адресу, указанному в заявлении.

В зависимости от ответа заявителя, ответственный исполнитель лично выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, соответствующие документы.

23.2. Выдача документов производится заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия для получения документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель расписывается в получении документов в регистрационном журнале, в котором указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

23.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

2) выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 22.3. Регламента.

#### 24. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

24.1. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

24.2. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса. Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным исполнителем.

Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

24.3. После принятия запроса заявителя ответственным исполнителем, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, обновляется до статуса «принято».

24.4. Выдача (направление) результата государственной услуги в электронной форме после принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в «Личный кабинет» на Едином портале, либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС – оповещения, исполнитель, ответственный за выдачу документа, направляет сообщение о необходимости явиться за выдачей результата с уведомлением о принятом решении.

Соответствующая отметка о произведенном информировании делается исполнителем, ответственным за выдачу документа, в регистрационном журнале.

24.5. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, по выбору заявителя.

24.6. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

уведомление о возврате запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

25.1. Текущий контроль за соблюдением ответственным исполнителем положений настоящего Регламента в ходе предоставления государственной услуги осуществляется начальником управления.

25.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента.

25.3. Контроль за непосредственным предоставлением государственной услуги управлением осуществляет Министр или уполномоченное им в установленном порядке лицо.

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

26. 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 ее предоставления

26.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

26.2. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министром формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства.

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

27. Ответственность государственных гражданских служащих министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, КАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края", должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятых (осуществленных) при предоставлении ими государственной услуги.

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

На КАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края" не возложена функция по предоставлению государственной услуги в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

### 28.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- 7) отказ Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

- 1) в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной

системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее - "портал Досудебного обжалования");

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (в этом случае заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит);

5) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае начальник Министр 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 или одному и тому же должностному лицу Министерства; о принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

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

28.3. Информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

28.3.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в Единой системе электронного документооборота Алтайского края;

о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственную услугу;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

28.3.2. Министерство обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства посредством размещения информации на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства, Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

28.4. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

28.4.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства подается Министру.

Жалоба на действия (бездействие) и решения Министра подается Председателю Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Министерства, или Губернатору Алтайского края.

Жалоба на действия (бездействие) и решения работника МФЦ подается руководителю этого МФЦ.

Жалоба на действия (бездействие) и решения директора КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» подается его учредителю.

28.4.2. Жалоба может быть направлена:

- а) при личном приеме в Министерстве;
- б) по почте;
- в) с использованием сети "Интернет", в том числе: Единого портала; портала Досудебного обжалования.

28.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в соответствии с графиком работы.

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

28.4.5. 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.

28.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 28.4.5 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

## 28.5. Сроки рассмотрения и содержание жалобы.

5.6.1. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование управления, начальника управления, должностное лицо, государственного гражданского служащего управления, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через портал Досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, начальника управления, должностного лица, государственного гражданского служащего управления, ответственного за предоставление государственной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) управления, начальника управления, должностного лица, государственного гражданского служащего управления, ответственного за предоставление государственной услуги.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие эти доводы, либо их копии.

28.5.2. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

28.6. Возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

28.6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.6.1 настоящего Административного 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.

28.6.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

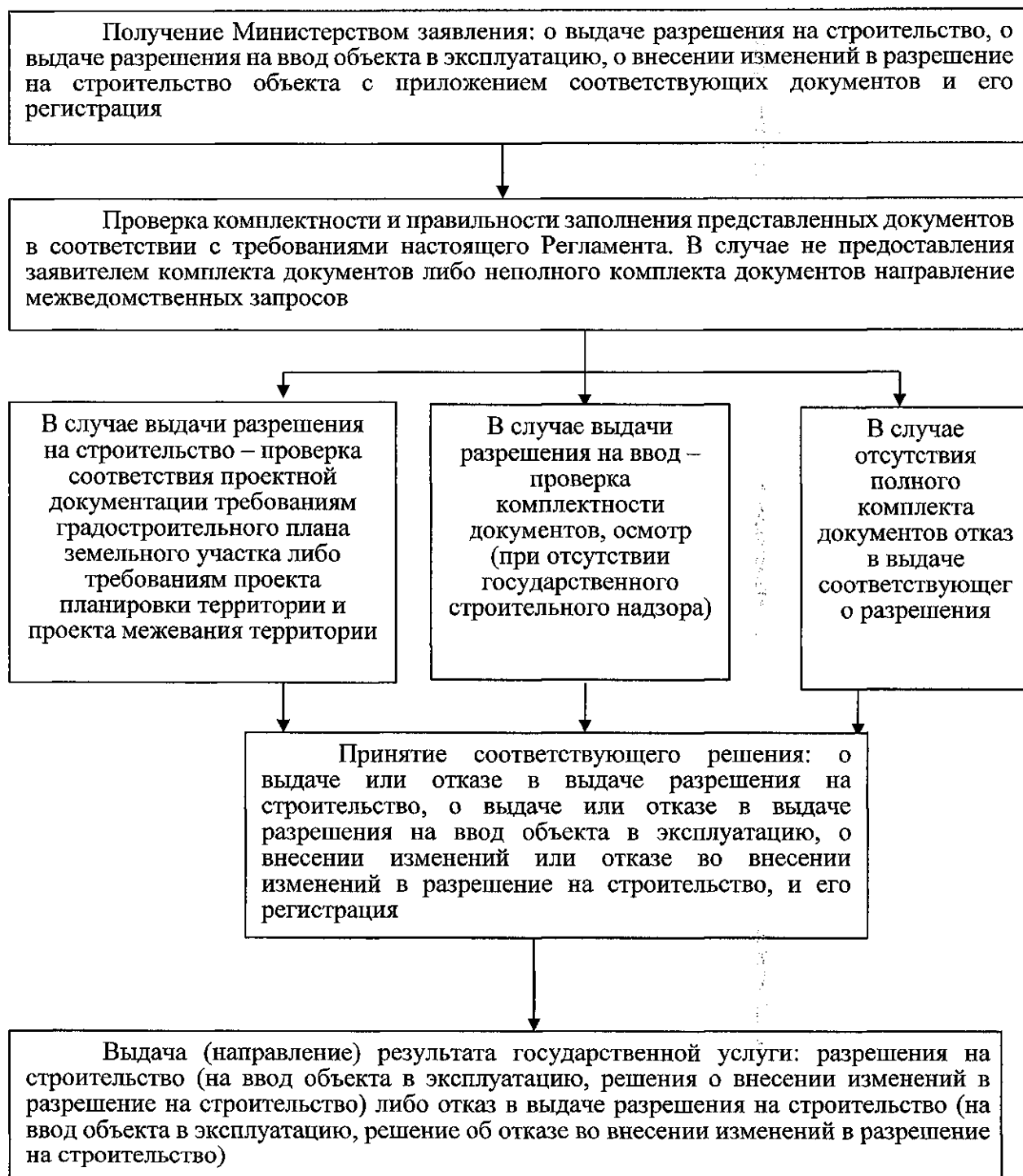
В случае, если ответ направляется в форме электронного документа, он подписывается электронной подписью Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

28.6.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 28.6.2 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством 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.

28.6.5. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 28.6.2 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.7.6. 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  
государственной услуги по выдаче разрешений на строительство и ввод в  
эксплуатацию**



Приложение 2 к Регламенту  
Образец

Кому: Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ (индивидуального предпринимателя), планирующего

\_\_\_\_\_ осуществлять строительство или реконструкцию;

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

\_\_\_\_\_ руководителя; телефон; банковские реквизиты

\_\_\_\_\_ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление  
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/ реконструкцию (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)

на \_\_\_\_\_ земельном \_\_\_\_\_ участке \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

от " " г. № \_\_\_\_\_

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

от " " г. № \_\_\_\_\_

(наименование документа)

Проектная документация на строительство объекта  
разработана \_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и

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

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

\_\_\_\_\_ имеющей право на выполнение проектных работ,  
закрепленное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

- положительное заключение государственной экспертизы получено за

№ \_\_\_\_\_ от " " г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

за № \_\_\_\_\_ от " " г.

(наименование организации)

- проектно-сметная документация утверждена

\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

\_\_\_\_\_ ;  
работы будут производиться подрядным способом в соответствии с договором от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

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

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

право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
производителем работ приказом от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

работы в строительстве \_\_\_\_\_ лет;

\_\_\_\_\_ функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ будет осуществлять

(наименование организации,

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

номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с,

БИК) право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
строительный контроль в соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

№ \_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

(наименование органа уполномоченного на выдачу разрешений)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## Приложение 3 к Регламенту

Образец

Кому: Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

от кого: \_\_\_\_\_

наименование юридического лица – застройщик

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_ капитальный ремонт или реконструкцию;

\_\_\_\_\_ ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя; телефон; банковские

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

**Заявление  
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменение в разрешение на строительство, реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

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

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

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Корректировка проектной документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый

адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № от " " г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

(наименование организации)

за № от « » 20 г.

Проектно-сметная документация утверждена

за № от " " г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, 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,

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " " г. №

Производителем работ приказом от " " г. № назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж

(высшее, среднее)

в строительстве лет,

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

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

\_\_\_\_\_  
(наименование документа и организации, его выдавшей)  
№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

М.П.

Кому: Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края

от кого: \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица-застройщик),

\_\_\_\_\_ планирующего осуществлять строительство,

\_\_\_\_\_ капитальный ремонт или реконструкцию;

\_\_\_\_\_ ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя; телефон; банковские

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

### Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) осуществлено

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты и номер счета)

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

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
назначен \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)  
имеющий \_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы  
(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ осуществлялся \_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)  
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)  
№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

М.П.



