



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

П Р И К А З

30 ноября 2023

№ 1483

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов

В соответствии с пунктом 4.1 части 5 статьи 51, частью 2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Алтайского края от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Алтайского края», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов (приложение).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления лесами Хомутова А.С.

Временно исполняющий обязанности
министра природных ресурсов
и экологии Алтайского края

А.Н. Стрелковский

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
природных ресурсов и
экологии Алтайского края

от 30.11.2023 № 1483

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов
и экологии Алтайского края государственной услуги по выдаче разрешения на
строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях
лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов
для осуществления рекреационной деятельности
в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в
эксплуатацию указанных объектов

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее - Минприроды Алтайского края, Уполномоченный орган), порядок взаимодействия с заявителями при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Минприроды Алтайского края, их должностными лицами, взаимодействия Минприроды Алтайского края с заявителями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.3. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Минприроды Алтайского края.

Круг заявителей

1.4. Получателем государственной услуги является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обеспечивающие на предоставленном им в пользование, аренду для осуществления рекреационной деятельности лесном участке строительство или ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (далее - Заявитель).

1.5. От имени Заявителя может выступать его уполномоченный представитель

при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих полномочия осуществлять представительство Заявителя в соответствии с действующим законодательством.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством, а также разрешения на ввод в эксплуатацию указанных объектов.

Наименование исполнительного органа Алтайского края, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Минприроды Алтайского края.

Место нахождения Минприроды Алтайского края: ул. Чкалова, 230, г. Барнаул, 656049.

График работы: 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.

Телефон : 8 (3852) 27-13-50.

Адрес электронной почты: mail@minprirody.alregn.ru.

Структурное подразделение, предоставляющее государственную услугу: отдел организации и обеспечения использования лесов управления лесами Минприроды Алтайского края (далее - отдел управления лесами).

Место нахождения отдела управления лесами: ул. Пролетарская, 61, , каб. 304 г. Барнаул, 656056.

График работы отдела управления лесами: 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 управления лесами Минприроды Алтайского края: les@minprirody.alregn.ru

Телефон отдела управления лесами: 8 (3852) 63-32-94.

Должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, являются начальник и специалисты отдела управления лесами (далее - «уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края»).

Решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не может быть принято многофункциональным центром.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

2.3. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Минприроды Алтайского края <https://minprirody.alregn.ru/>;

- посредством индивидуального информирования в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ);

- посредством размещения информации на информационных стендах Минприроды Алтайского края или КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее - многофункциональный центр).

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минприроды Алтайского края;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Минприроды Алтайского края);

4) посредством индивидуального устного информирования.

2.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа), многофункциональных центров;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

2.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 2.4. Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

2.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

2.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

2.10. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

2.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги (далее - информация) направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ независимо от способа обращения заявителя за предоставлением услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуг. По желанию заявителя информация может быть получена заявителем (его представителем) в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.12. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных

с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством (далее - разрешение на строительство);
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством (далее - разрешение на ввод объекта в эксплуатацию);
- внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе продление срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю почтовым отправлением, передан лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре, либо направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее - Министр), заместителя Министра в личный кабинет на ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

2.14. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня получения заявления.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр заявление и прилагаемые документы передаются в Минприроды Алтайского края для регистрации и дальнейших действий в день их получения.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их получения.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через ЕПГУ в нерабочий либо праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день после направления заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Минприроды Алтайского

края, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

На официальном сайте Минприроды Алтайского края и на ЕПГУ также располагается информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий), решений Уполномоченного органа, его должностных лиц.

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

2.16. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление лично в Уполномоченный орган или многофункциональный центр, с использованием почтовой связи, в электронной форме через ЕПГУ.

2.17. Для получения разрешения на строительство заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, утвержденной Приложением № 1 к Административному регламенту.

2.17.1. К заявлению о выдаче разрешения на строительство, заполненному по форме согласно Приложению № 1 к Административному регламенту, прилагаются документы, указанные в подпункте 2.17.1.1 Административного регламента.

Документы, указанные в подпункте 2.17.1.2. запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.17.1.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, которые являются необходимыми, в соответствии с нормативными правовыми актами, для выдачи разрешения на строительство, подлежащих представлению заявителем:

1) паспорт, а также документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя;

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

3) 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.

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 субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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.

2.17.1.2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на строительство, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и которые заявитель может предоставить по своему желанию:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 ст. 51 ГрК РФ;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления о выдаче 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, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12.11.2020 № 1816), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ 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);

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);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ, предоставленное

органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

8) 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;

Непредставление Заявителем документов, указанных в подпункте 2.17.1.2. Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

За предоставление недостоверных сведений Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.2. Документы, указанные в подпункте 2.17.1.2. Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в день регистрации заявления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно и при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом.

2.17.2.1. Документы, предусмотренные пунктом 1 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

Документы, предусмотренные пунктом 2 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются в органе местного самоуправления по месту нахождения земельного участка.

Документы, предусмотренные пунктом 3 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются у застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или у регионального оператора.

Документы, предусмотренные пунктом 4 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются у государственной или негосударственной организации, которая проводит экспертизу проектной документации, по выбору застройщика, технического заказчика или лица, обеспечивающего выполнение инженерных изысканий и (или) подготовку проектной документации, (за исключением случаев, если в соответствии со статьей 49 ГрК в отношении проектной документации объектов капитального строительства и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, предусмотрено проведение государственной экспертизы). В случае необходимости проведения государственной экологической экспертизы проектной документации документы запрашиваются в Федеральной службе по надзору в сфере

природопользования.

Документы, предусмотренные пунктом 5 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются у лица, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с ГрК РФ специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 ГрК РФ.

Документы, предусмотренные пунктом 6 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются у органа исполнительной власти или организации, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 ГрК РФ.

Документы, предусмотренные пунктом 7 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются у главы органа местного самоуправления (часть 6 статьи 40 ГрК РФ).

Документы, предусмотренные пунктом 8 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются в уполномоченном органе государственной власти, местного самоуправления (часть 6 статьи 106 Земельного кодекса РФ).

2.17.3. Документы, указанные в пунктах 1, 3, 4 подпункта 2.17.1.2. Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.18. 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 Административному регламенту.

2.18.1. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию прилагаются документы, указанные в подпункте 2.18.1.1 Административного регламента.

Документы, указанные в подпункте 2.18.1.2. запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.18.1.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, которые являются необходимыми, в соответствии с нормативными правовыми актами, для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подлежащих представлению заявителем:

1) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

2) 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;

3) 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;

4) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

5) 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 ГрК РФ;

2.18.1.2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и которые заявитель может предоставить по своему желанию:

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

2) разрешение на строительство;

3) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 ГрК РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ.

Указанное в пункте 3 настоящего подпункта заключение должно 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 оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.18.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 2.18.1.2. Административного регламента, Уполномоченный орган 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.

2.18.2.1. Документы, предусмотренные пунктом 1 подпункта 2.18.1.2. Административного регламента, запрашиваются в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.

Документы, предусмотренные пунктом 2 подпункта 2.18.1.2. Административного регламента, предоставляется самим уполномоченным органом.

Документы, предусмотренные пунктом 3 подпункта 2.18.1.2. Административного регламента, запрашиваются:

- в случае проведения федерального государственного строительного надзора в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (абзац 7 пункта 1 Положения о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 401);

- в случае проведения регионального государственного строительного надзора в инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края (абзац 4 пункта 1.1. Положения об инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 199);

- в случае проведения федерального государственного экологического надзора в Федеральной службе по надзору в сфере природопользования (подпункт 5.1. пункта 5 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере природопользования, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 400).

2.18.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 1-2 подпункта 2.18.1.1 и пункте 1 подпункта 2.18.1.2 Административного 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.

2.18.4. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в пунктах 1-4 подпункта 2.18.1.1., пункте 3 подпункта 2.18.1.2. Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.19. Для внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с продлением его срока действия) заявитель представляет соответствующее заявление по форме, утвержденной Приложениями №№ 2,3 к Административному регламенту.

2.19.1. К заявлению (за исключением внесения изменений в связи с продлением срока действия разрешения на строительство) заявитель прилагает оригинал разрешения на строительство, а также документы, предусмотренные подпунктом 2.17.1.1. Административного регламента. Документы, предусмотренные подпунктом 2.17.1.2. Административного регламента запрашиваются в порядке, установленном

пунктом 3.4 Административного регламента, если не были предоставлены заявителем самостоятельно. В случае внесения изменений в связи с продлением срока действия разрешения на строительство к заявлению прилагается только оригинал разрешения на строительство.

2.20. Для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет соответствующее заявление по форме, утвержденной Приложением № 5 к Административному регламенту.

2.20.1. К заявлению в обязательном порядке заявитель прикладывает технический план объекта капитального строительства.

Заявитель также представляет иные документы, предусмотренные подпунктами 2.18.1.1., 2.18.1.2., если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 ст. 55 ГрК РФ. Документы, предусмотренные подпунктом 2.18.1.2. Административного регламента запрашиваются в порядке, установленном пунктом 3.4 Административного регламента, если не были предоставлены заявителем самостоятельно.

2.21. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном порядке. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.22. Формы документов для заполнения могут быть получены Заявителем в электронной форме на официальном сайте Минприроды Алтайского края.

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

2.23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги

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

2.25. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.17.1.1. Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов 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), в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта;

4) несоответствие представленных документов виду разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

6) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, 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.

2.25.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.17.2. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.26. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, являются:

1) отсутствие документов, указанных в подпункте 2.18.1.1. Административного регламента;

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, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 ГрК РФ;

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 ГрК РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением

которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.26.1. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с подпунктом 2.18.2. Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.27. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство :

1) 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 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. Административного 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, права пользования недрами, 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, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. 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;

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 ГрК РФ, 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 у Уполномоченного органа 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 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае Уполномоченный орган обязан запросить такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

2.28. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.30. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы регистрируется посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) в день их получения.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через ЕПГУ в нерабочий либо праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день после направления заявления.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр заявление и прилагаемые документы передаются в Минприроды Алтайского края для регистрации и дальнейших действий в день их получения.

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируется в день их получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.31. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о: полном наименовании Уполномоченного органа; местонахождении и юридическом адресе Уполномоченного органа; режиме работы Уполномоченного органа; графике приема граждан по вопросам оказания государственной услуги; контактных номерах телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления о выдаче разрешений, заявлений о внесении изменений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявления о выдаче разрешения на строительство, на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, письменными принадлежностями.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства зрительной функции и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества
государственной услуги

2.32. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.33. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ и в многофункциональном центре.

2.34. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, предусмотренных Административным регламентом, 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 ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям

в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.13 Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Минприроды Алтайского края.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю способом, выбранным им при заполнении заявления.

Информирование о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

2.35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- данные и закладки, необходимые для документов, структурированных по частям, главам, разделам (подразделам), обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка наличия представленных документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче результата предоставления государственной услуги;
- выдача (направление) результата государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

3.2 Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

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

Министерство по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы лично, с использованием почтовой связи, в электронном виде через ЕПГУ или через обращение в многофункциональный центр.

Должностным лицом, ответственным за прием заявлений, является уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края, выполняющее функции по приему и отправке корреспонденции. Заявление регистрируется посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) в день его получения.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов через ЕПГУ в нерабочий либо праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день после направления заявления.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на электронном носителе, представление заявителем подлинников документов не требуется.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги и

прилагаемых к нему документов через многофункциональный центр, передача вышеназванных заявления и документов происходит в порядке, установленном соглашением между многофункциональным центром и Минприроды Алтайского края в день их получения.

При поступлении заявительных документов посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении или в форме электронного документа копия заявления с отметкой о дате приема заявительных документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом Уполномоченного органа, принявшим указанные документы, уполномоченному должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление государственной услуги, в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, для проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

3.3. Проверка наличия представленных документов

Основанием для начала административной процедуры является получение документов уполномоченным должностным лицом Минприроды Алтайского края для проверки представленных документов на соответствие требованиям, установленным Административным регламентом.

Уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных требованиями Административного регламента в день регистрации заявления.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.25., 2.26., 2.27. Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги. Вместе с уведомлением об отказе заявителю возвращаются все представленные им документы. Возврат осуществляется способом, аналогичным способу подачи заявления или иным способом, указанным заявителем.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края приступает к процедуре формирования и направления межведомственных запросов.

3.4 Формирование и направление межведомственных запросов

Уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края в день регистрации заявления после завершения процедуры проверки наличия представленных документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, перечисленные в подпунктах 2.17.2.1 и 2.18.2.1 Административного регламента в зависимости от поданного заявления о предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся документы, предусмотренные Административным регламентом, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем (его уполномоченным представителем) самостоятельно.

Направление межведомственного запроса и представление документов и

информации допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

Межведомственный запрос о представлении документов 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» (далее - Закон № 210-ФЗ).

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.

Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение двадцати пяти дней со дня поступления от органа или организации, уполномоченных в соответствии с настоящим Кодексом на выдачу разрешений на строительство, раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в Минприроды Алтайского края заключение о соответствии или несоответствии указанного 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.

3.5. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы. Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство составляет не более 5 рабочих дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

Уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края осуществляет проверку документов, указанных в подпунктах 2.17.1.1.-2.17.1.2. Административного регламента, в том числе на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.25. Административного регламента.

Критерии принятия решения о выдаче разрешения на строительство: установление соответствия проектной документации требованиям законодательства, комплектность документов с учетом полученных ответов по межведомственным запросам, отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.25 Административного регламента.

Должностное лицо Уполномоченного органа 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, 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.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Результатом выполнения административной процедуры является:

в случае соответствия документов требованиям действующего законодательства должностное лицо Уполномоченного органа готовит разрешение на строительство по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

в случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, установленных пунктом 2.25 Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство подписывается Министром, заместителем Министра, после чего регистрируется посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) и направляется заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы. Срок принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 5 рабочих дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

Уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края осуществляет проверку документов, указанных в подпунктах 2.18.1.1-2.18.1.2. Административного регламента, в том числе на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.26. Административного регламента.

Критерии принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: установление соответствия проектной документации требованиям законодательства, комплектность документов с учетом полученных ответов по межведомственным запросам, отсутствие оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.26 Административного регламента.

При проверке документации построенного, реконструированного объекта должностное лицо Уполномоченного органа 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 ГрК РФ, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

В случае выявления в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.26 Административного регламента, должностное лицо Минприроды Алтайского края в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается Министром, заместителем Министра, после чего регистрируется посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) и направляется заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае, если в ходе проверки документации построенного, реконструированного объекта не выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленные пунктом 2.26. Административного регламента, должностное лицо Уполномоченного органа готовит разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

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

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы. Срок принятия решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не

более 5 рабочих дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

Уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 2.19.1. Административного регламента, в том числе на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.27. Административного регламента.

Критерии принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство: отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.27 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

в случае соответствия документов требованиям действующего законодательства уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края вносит изменения в разрешение на строительство;

в случае выявления в ходе проверки оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, установленных пунктом 2.27 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается Министром, заместителем Министра, после чего регистрируется посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) и направляется заявителю способом, указанным в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.4. Принятие решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы. Срок принятия решения о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 5 рабочих дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

Уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 2.20.1. Административного регламента, в том числе на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных в пункте 2.26. Административного регламента.

Критерии принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию: отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.26 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является:

в случае соответствия документов требованиям действующего законодательства уполномоченное должностное лицо Минприроды Алтайского края вносит изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

в случае выявления в ходе проверки оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.26 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо

Минприроды Алтайского края в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию подписывается Министром, заместителем Министра, после чего регистрируется посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД) и направляется заявителю способом, указанным в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.6.1. Выдача (направление) разрешения на строительство.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на строительство.

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.

Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Минприроды Алтайского края.

Разрешение на строительство с сопроводительным письмом в день принятия решения о выдаче разрешения на строительство передается на подпись Министру, заместителю Министра и дальнейшую регистрацию посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД), а также в журнале регистрации выданных разрешений на строительство.

Передача разрешения на строительство осуществляется посредством направления заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, заместителя Министра, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ. Выбор способа выдачи (направления) разрешения на строительство осуществляется заявителем самостоятельно.

Заявителю вместе с выдачей разрешения на строительство возвращаются оригиналы представленных им документов, копии документов остаются в Минприроды Алтайского края.

Направление разрешения вместе с оригиналами представленных документов посредством почтового отправления или направления в личный кабинет ЕПГУ осуществляется в день регистрации разрешения на строительство. Передача лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре осуществляется в день посещения заявителем соответствующего учреждения.

3.6.2. Выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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»

(далее - Закон 218-ФЗ).

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Законом 218-ФЗ.

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

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с сопроводительным письмом в день принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается на подпись Министру, заместителю Министра и дальнейшую регистрацию посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД), а также в журнале регистрации выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством направления заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, заместителя Министра, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ. Выбор способа выдачи (направления) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется заявителем самостоятельно.

Заявителю вместе с выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию возвращаются оригиналы представленных им документов, копии документов остаются в Минприроды Алтайского края.

Направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с оригиналами представленных документов посредством почтового отправления или направления в личный кабинет ЕПГУ осуществляется в день регистрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Передача лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре осуществляется в день посещения заявителем соответствующего учреждения.

В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Минприроды Алтайского края 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.

Минприроды Алтайского края в течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти Алтайского края, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведения, документы, материалы, указанные в пунктах 3, 9 - 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 ГрК РФ.

В случаях, предусмотренных Административным регламентом, в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Минприроды Алтайского края направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию

такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.3. Выдача (направление) разрешения на строительство с внесенными изменениями.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Минприроды Алтайского края.

Разрешение на строительство с внесенными изменениями с сопроводительным письмом в день принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство передается на подпись Министру, заместителю Министра и дальнейшую регистрацию посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД), а также в журнале регистрации выданных разрешений на строительство.

Передача разрешения на строительство с внесенными изменениями осуществляется посредством направления заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, заместителя Министра, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ. Выбор способа выдачи (направления) разрешения на строительство осуществляется заявителем самостоятельно.

Заявителю вместе с выдачей разрешения на строительство возвращаются оригиналы представленных им документов, копии документов остаются в Минприроды Алтайского края.

Направление разрешения вместе с оригиналами представленных документов посредством почтового отправления или направления в личный кабинет ЕПГУ осуществляется в день регистрации разрешения на строительство с внесенными изменениями. Передача лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре осуществляется в день посещения заявителем соответствующего учреждения.

3.6.4. Выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй экземпляр хранится в Минприроды Алтайского края.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями с сопроводительным письмом в день принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию передается на подпись Министру, заместителю Министра и дальнейшую регистрацию посредством единой системы электронного документооборота (ЕСЭД), а также в журнале регистрации выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Передача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными

изменениями осуществляется посредством направления заявителю почтовым отправлением или передается заявителю (уполномоченному представителю заявителя) лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, заместителя Министра, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ. Выбор способа выдачи (направления) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется заявителем самостоятельно.

Заявителю вместе с выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию возвращаются оригиналы представленных им документов, копии документов остаются в Минприроды Алтайского края.

Направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с оригиналами представленных документов посредством почтового отправления или направления в личный кабинет ЕПГУ осуществляется в день регистрации разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями. Передача лично под роспись в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре осуществляется в день посещения заявителем соответствующего учреждения.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.7. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично или с использованием почтовой связи в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок по форме, утвержденной Приложением № 6, в котором содержится указание на их описание.

3.8. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.7. Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.9. Основаниями для отказа в исправлении опечаток является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.4., 1.5. Административного регламента;
отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги.

3.10. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в результате предоставления государственной услуги Уполномоченный орган вносит исправления в результат предоставления государственной услуги. Дата и номер выданного результата предоставления государственной услуги не изменяются, а в соответствующей графе формы результата предоставления государственной услуги указываются основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления государственной услуги и ссылка на соответствующую норму ГрК РФ) и дата внесения исправлений.

3.11. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.7 Административного регламента.

Порядок выдачи дубликата результата предоставления государственной услуги.

3.12. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления государственной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 7 к Административному регламенту в порядке, установленном Административным регламентом.

Заявление о выдаче дубликата регистрируется в день получения заявления, в порядке, установленном пунктом 2.30 Административного регламента.

3.13. Основанием для отказа в выдаче дубликата результата предоставления государственной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.4., 1.5. Административного регламента.

3.14. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата результата предоставления государственной услуги, установленных пунктом 3.13 Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат результата предоставления государственной услуги с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном результате предоставления государственной услуги. В случае если ранее заявителю результат предоставления государственной услуги был выдан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, заместителя министра, в качестве дубликата результата предоставления государственной услуги заявителю повторно представляется указанный документ.

3.15. Дубликат результата предоставления государственной услуги либо решение об отказе в выдаче дубликата результата предоставления государственной услуги направляется способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Минприроды Алтайского края, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
соблюдение положений Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, нормативных правовых актов Минприроды Алтайского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, нормативных правовых актов Минприроды Алтайского края, Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента;

осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги иными не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания, предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1. Заявитель имеет право на получение информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информирование заявителя осуществляется следующими способами:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Минприроды Алтайского края <https://minprirody.alregn.ru/>;

- посредством индивидуального информирования через ЕПГУ;

- посредством размещения информации на информационных стендах Минприроды Алтайского края или многофункционального центра;

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Минприроды Алтайского края;

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Минприроды Алтайского края);

4) посредством индивидуального устного информирования.

Формы и способы подачи заявителями жалобы.

5.2. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работников многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган или в многофункциональный центр.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, государственного служащего, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

ФОРМА

**заявления на предоставление государственной услуги
о выдаче разрешения на строительство**

В Министерство природных ресурсов и экологии
Алтайского края
от _____
(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес с обязательным
указанием индекса, Ф.И.О. руководителя, телефон;
Ф.И.О. представителя заявителя, паспортные данные,
адрес с обязательным указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (на отдельные этапы строительства, реконструкции)*
(выбирается нужный вариант)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство.

1. Сведения об объекте

1.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
1.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

2. Сведения о лесном участке

2.1	Наименование муниципального района, лесничества, участкового лесничества на котором находится лесной участок	
2.2	Кадастровый номер лесного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
2.3	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
2.4	Номер кадастрового выдела (кадастровых выделов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будут осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа (при наличии), дата документа
	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта	
<1>		

<2>		
-----	--	--

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также изменениях проектных данных сообщать в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края.

К заявлению прилагаются: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта, на _____ л. в 2 экз. (оригинал и копия)

(наименования документов и количество экземпляров)

"__" _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Результат предоставления услуги прошу (выбрать один из указанных вариантов)

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

_____ « _____ » _____ г.
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Даю согласие Минприроды Алтайского края, расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Чкалова, д.230, на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях получения государственной услуги.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ г.

<1> Следующие строки заполняются при наличии документов, предоставление которых обязательно в случаях, предусмотренных пунктом 2 подпункта 2.17.1.1. Административного регламента

<2> Следующие строки заполняются в случае, если документы (часть документов), предусмотренных подпунктом 2.17.1.2 Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

ФОРМА

заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

В Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края

от _____
(наименование юридического лица - заявителя, юридический адрес, почтовый адрес с обязательным указанием индекса, Ф.И.О. руководителя, телефон; Ф.И.О. представителя заявителя, паспортные данные, адрес с обязательным указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

Дата _____

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на _____.
(указать количество месяцев)

Сведения о разрешении на строительство

1.1	Номер документа	
1.2	Дата документа	

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также изменениях проектных данных сообщать в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края.

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу (выбрать один из указанных вариантов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Даю согласие Минприроды Алтайского края, расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Чкалова, д.230, на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях получения государственной услуги.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

ФОРМА

заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством (за исключением случаев внесения изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)

В Министерство природных ресурсов и экологии
Алтайского края

от _____
(наименование юридического лица - заявителя, юридический адрес, почтовый адрес с обязательным указанием индекса, Ф.И.О. руководителя, телефон; Ф.И.О. представителя заявителя, паспортные данные, адрес с обязательным указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности, в соответствии с лесным законодательством (за исключением случаев внесения изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)

Дата _____

1. Сведения о разрешении на строительство

1.	Номер документа	
2.	Дата документа	

2. Сведения об объекте

1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	
3. Сведения о лесном участке		

1.	Наименование муниципального района, лесничества, участкового лесничества на котором находится лесной участок	
2.	Кадастровый номер лесного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
3.	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
4.	Номер кадастрового выдела (кадастровых выделов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкции объекта капитального строительства будут осуществляться на основании следующих документов:

п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 ст 51 ГрК РФ		
<1>			
<2>			

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также изменениях проектных данных сообщать в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края.

Приложение: _____

Результат предоставления услуги прошу (выбрать один из указанных вариантов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Даю согласие Минприроды Алтайского края, расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Чкалова, д.230, на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях получения государственной услуги.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата « ____ » _____ г.

<1> Следующие строки заполняются при наличии документов, предоставление которые обязательно в случаях, предусмотренных пунктом 2 подпункта 2.17.1.1. Административного регламента

<2> Следующие строки заполняются в случае, если документы (часть документов), предусмотренных подпунктом 2.17.1.2 Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

ФОРМА

заявления на предоставление государственной услуги
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в отношении этапа
строительства, реконструкции объекта капитального строительства)*

В Министерство природных ресурсов и
экологии Алтайского края

от _____
(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес с
обязательным указанием индекса, Ф.И.О.
руководителя, телефон; Ф.И.О. представителя
заявителя, паспортные данные, адрес с
обязательным указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу
выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения об объекте

1.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
1.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

2. Сведения о лесном участке

2.1	Наименование муниципального района, лесничества, участкового лесничества на котором находится лесной участок	
2.2	Кадастровый номер лесного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
2.3	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
2.4	Номер кадастрового выдела (кадастровых выделов), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	

3. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства		
3.1.	Дата разрешения на строительство:	
3.2.	Номер разрешения на строительство:	
4. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства <1>		
4.1.	Дата разрешения на строительство:	
4.2.	Номер разрешения на строительство:	

При этом сообщаю, что ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№ п/п	Наименование документа	Номер документа (при наличии)	Дата документа
1.	Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)		
2.	Схема, отображающая расположение построенного 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;		
3.	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;		
4.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";		
5.	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		
<2>			

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации
Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также изменениях проектных данных сообщать в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края.

К заявлению прилагаются: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта, на _____ л. в 2 экз. (оригинал и копия)

_____ (наименования документов и количество экземпляров)

«__» _____ г.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Результат предоставления услуги прошу (выбрать один из указанных вариантов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

Подпись:

Дата:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ г.

Даю согласие Минприроды Алтайского края, расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Чкалова, д.230, на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях получения государственной услуги.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата « _____ » _____ г.

<1> Пункт 4 заполняется в случае, если подается заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства

<2> Следующие строки заполняются в случае, если документы (часть документов), предусмотренных подпунктом 2.18.1.2 Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

* Выбирается нужный вариант

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

ФОРМА

заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности

В Министерство природных ресурсов и экологии
Алтайского края

от _____
(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес с
обязательным указанием индекса, Ф.И.О.
руководителя, телефон; Ф.И.О. представителя
заявителя, паспортные данные, адрес с
обязательным указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенного на землях лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов для осуществления рекреационной деятельности в соответствии с лесным законодательством

Дата _____

1. Сведения о разрешении на строительство

1.	Номер документа	
2.	Дата документа	

2. Сведения об объекте

1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о лесном участке

1.	Наименование муниципального района, лесничества, участкового лесничества на котором находится лесной участок	
2.	Кадастровый номер лесного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
3.	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	

4.	Номер кадастрового выдела (кадастровых выделов), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
----	---	--

При этом сообщаю, что ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

п/п	Наименование документа	Номер документа (при наличии)	Дата документа
1.	Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией)		
2.	Схема, отображающая расположение построенного 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;		
3.	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;		
4.	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";		
5.	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		
<1>			

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также изменениях проектных данных сообщать в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края.

Результат предоставления услуги прошу (выбрать один из указанных вариантов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Даю согласие Минприроды Алтайского края, расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Чкалова, д.230, на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях получения государственной услуги.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата " __ " _____ 20__ г.

<1> Следующие строки заполняются в случае, если документы (часть документов), предусмотренных подпунктом 2.18.1.2 Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

ФОРМА

заявления об исправлении опечаток и ошибок
в результате предоставления государственной услуги

В Министерство природных ресурсов и экологии
Алтайского края

от _____
(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес с
обязательным указанием индекса, Ф.И.О.
руководителя, телефон; Ф.И.О. представителя
заявителя, паспортные данные, адрес с
обязательным указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и ошибок в разрешении на строительство объекта
капитального строительства (на ввод объекта в эксплуатацию)*, расположенного на землях
лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов
для осуществления рекреационной деятельности в соответствии
с лесным законодательством

Дата _____

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство (на ввод
объекта в эксплуатацию)*.

1. Сведения о разрешении на строительство (на ввод объекта в эксплуатацию).

1.	Номер документа	
2.	Дата документа	

2. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство (на ввод
объекта в эксплуатацию)*.

1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство (на ввод объекта в эксплуатацию)*.	
2.	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство (на ввод объекта в эксплуатацию)*.	
3.	Обоснование с указанием реквизита (реквизитов) документа (документов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство (на ввод объекта в эксплуатацию)*.	

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства
достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют
требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также
изменениях проектных данных сообщать в Министерство природных ресурсов и экологии
Алтайского края.

Приложение: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (выбрать один из указанных вариантов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Даю согласие Минприроды Алтайского края, расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Чкалова, д.230, на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях получения государственной услуги.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата " __ " _____ 20__ г.

* Выбирается нужный вариант

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту

ФОРМА
заявления о выдаче дубликата
результата предоставления государственной услуги

В Министерство природных ресурсов и экологии
Алтайского края
от _____

(наименование юридического лица - заявителя,
юридический адрес, почтовый адрес с
обязательным указанием индекса, Ф.И.О.
руководителя, телефон; Ф.И.О. представителя
заявителя, паспортные данные, адрес с
обязательным указанием индекса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта
капитального строительства (на ввод объекта в эксплуатацию)*, расположенного на землях
лесного фонда, которые допускаются к строительству на них при использовании лесов
для осуществления рекреационной деятельности в соответствии
с лесным законодательством

Дата _____

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство (на ввод объекта в эксплуатацию)*.

1. Сведения о разрешении на строительство (на ввод объекта в эксплуатацию).

1.	Номер документа	
2.	Дата документа	

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, а также изменениях проектных данных сообщать в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края.

Приложение: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (выбрать один из указанных вариантов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Даю согласие Минприроды Алтайского края, расположенному по адресу: г. Барнаул, ул. Чкалова, д.230, на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях получения государственной услуги.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных:

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата " __ " _____ 20__ г.

* Выбирается нужный вариант