КОМИТЕТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, АРХИТЕКТУРЕ И РАЗВИТИЮ ГОРОДА БАРНАУЛА

ПРИКАЗ

от 11.09.2025 № 61

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 12.02.2015 №188 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа - города Барнаула Алтайского края, проведения экспертизы их проектов» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства» (приложение).

2. Приказ Комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула от 07.03.2023 №10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства» признать утратившим силу.

3. Начальнику юридического отдела (Коломбину П.В.) обеспечить опубликование приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал администрации г. Барнаула».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета Р.А. Тасюк

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
от 11.09.2025 № 61

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства» (далее – муниципальная услуга) на территории городского округа - города Барнаула Алтайского края (далее – город Барнаул), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ) и его филиалы, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органами местного самоуправления города Барнаула по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий органа местного самоуправления города Барнаула по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа - города Барнаула Алтайского края, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ).

1.3. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с выдачей разрешений на строительство, реконструкцию (отдельные этапы строительства, реконструкции) и ввод объектов капитального строительства (за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства) в эксплуатацию.

2. Круг заявителей

Правом на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) обладают физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявитель, застройщик).

3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является комитет по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула (далее – комитет).

2.2. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

администрация города Барнаула;

комитет по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (далее - Управление Росреестра по Алтайскому краю);

территориальное Управление Федеральной службы по аккредитации по Сибирскому федеральному округу (далее - Федеральная служба по

аккредитации);

Южно-Сибирское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования;

Краевое государственное казенное учреждение «Единый заказчик капитального строительства Алтайского края»;

Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края;

Инспекция строительного и жилищного надзора Алтайского края;

правообладатели сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3. Возможность принятия МФЦ (филиалом МФЦ) решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Виды документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

разрешение на строительство объекта капитального строительства;

решение об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства;

решение о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство, решение о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию), решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию принимается в форме приказа комитета.

Разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформляются в соответствии с формой, утвержденной приказом Минстроя России от 03.06.2022 №446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.2. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) фиксируется факт получения заявителем результата

предоставления муниципальной услуги.

3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в комитет;

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ;

в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителем выбирается один из способов получения результата предоставления муниципальной услуги, о чем в заявлении делается соответствующая отметка.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги при поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет пять рабочих дней со дня приема (получения) комитетом заявления.

4.2. Если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение Управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края, указанное в части 10.1 статьи 51 ГрК РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, комитет в течение 30 дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

4.3. В случае предоставления заявления через МФЦ (филиал МФЦ) срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ (филиала МФЦ) заявления и документов, указанных в подразделе 5

настоящего раздела Регламента, в комитет.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в комитет в виде бумажного документа (посредством личного обращения, почтового обращения, через МФЦ (филиал МФЦ) либо в виде электронного документа (посредством электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

5.1.1. Заявление:

о выдаче разрешения на строительство (по форме, установленной приложением 1 к Регламенту);

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (по форме, установленной приложением 2 к Регламенту);

о внесении изменений в разрешение на строительство (по форме, установленной приложением 3 к Регламенту);

о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (по форме, установленной приложением 4 к Регламенту).

Заявление подписывается заявителем либо его уполномоченным представителем. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Заявление, направляемое заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), формируется путем заполнения заявителем сведений, предусмотренных интерактивной формой заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.1.2. Согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной приложением 5 к Регламенту.

Заявитель имеет право выразить согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги путем СМС-оповещения по телефону, указанному в заявлении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

При предоставлении заявления уполномоченным представителем к заявлению прилагается доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления уполномоченным представителем в форме электронного документа, к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа. Доверенность, подтверждающая полномочия на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного

должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В случае предоставления заявления при личном обращении предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или его представителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты листа записи или свидетельства о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц. Представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию данного документа, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя юридического лица.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) идентификация заявителя осуществляется посредством авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

Заявление направляется в комитет, в форме электронного документа посредством отправки по электронной почте в виде файла в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в указанных форматах должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

В случае подачи заявления в электронной форме к заявлению прикрепляются отсканированные копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству направляемых документов, а наименования файлов должны позволять идентифицировать документы.

В случае направления (подачи) заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документы, прилагаемые заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются с соблюдением максимально допустимого размера прилагаемого файла и в форматах, установленных соответствующей портальной формой заявления муниципальной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

5.2. К заявлению о выдаче разрешения на строительство, 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), заявлению о выдачи разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 ГркРФ) заявитель прикладывает следующие документы:

1) 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;

2) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 ГрК РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

3) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

4) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

5) 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;

5.2.1. По собственной инициативе заявитель прикладывает к заявлению следующие документы:

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 случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ;

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

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

пояснительная записка;

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);

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

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 части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

5) 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;

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

7) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 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;

9) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства,

реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

10) 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 исполнительного органа Алтайского края, 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;

11) в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ, к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

5.2.2. Документы, указанные в частях 1, 3, 4 подпункта 5.2.1 настоящего пункта 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.

5.2.3. Основанием для внесения изменений в разрешение на строительство также является поступление уведомления в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, в случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.

5.2.4. Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 ГрК РФ, по

собственной инициативе могут предоставить документы, предусмотренные подпунктом 5.2.3 настоящего пункта Регламента. Документы, указанные в части «1» подпункта 5.2.3 настоящего пункта Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

5.3. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель прикладывает следующие документы:

1) 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;

2) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом от 02.11.2023 №509-ФЗ «Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

5.3.1. По собственной инициативе заявитель прикладывает к заявлению следующие документы:

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

2) разрешение на строительство;

3) 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);

4) 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;

5) 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 контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

5.3.2. Документы, указанные в частях 1, 3, 4 подпункта 5.3.1 настоящего пункта 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;

5.3.3. В случае, если строительство, реконструкция здания осуществлялись с привлечением средств иных лиц, к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию наряду с документами, указанными в части 3 статьи 55 ГрК РФ, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание или на все расположенные в таких здании, помещения, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию подтверждается, что строительство, реконструкция здания осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц);

5.3.4. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, документы, указанные в пунктах 4, 6-12 части 3 статьи 55 ГрК РФ, 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);

5.3.5. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться

иные документы, 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.

5.4. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесение изменения в выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, заявитель вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение.

К заявлению о внесении изменений в ранее выданное разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, направленному (предоставленному) в комитет, заявитель прикладывает технический план объекта капитального строительства. Заявитель также представляет иные документы, предусмотренные пунктом 5.3 настоящего подраздела Регламента, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта Регламента.

5.5. Документы, не указанные в пункте 5.2 – 5.4 настоящего подраздела Регламента, не могут быть затребованы у заявителей.

5.6. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов государственной власти и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

предоставление документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, либо иных документов, выданных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, если сведения из таких документов предоставлены с использованием многофункционального сервиса обмена информацией, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 1 Федерального закона от 24.06.2025 №156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5.7. Непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

7.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства должно быть мотивировано и принято комитетом по следующим основаниям:

7.2.1. Непредоставление (предоставление в неполном объеме) документов, перечисленных в пункте 5.2 подраздела 5 настоящего раздела Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

7.2.3. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории

исторического поселения федерального или регионального значения, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является поступившее от исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

7.2.4. В случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии со статьей 70 ГрК РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, Алтайским краем или городом Барнаулом решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения оператором комплексного развития территории);

7.2.5. В случае, предусмотренном частью 11.1-1 статьи 51 ГрК РФ, наряду с основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренными подпунктами 7.2.1 -7.2.4 настоящего пункта Регламента, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является несоответствие проектной документации очередности планируемого развития территории, предусмотренной проектом планировки территории.

7.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию являются:

7.3.1. Отсутствие документов, перечисленных в пункте 5.3 подраздела 5 настоящего раздела Регламента и необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7.3.2. 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;

7.3.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с пунктом 7.6 настоящего подраздела Регламента;

7.3.4. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с пунктом 7.6 настоящего подраздела Регламента;

7.3.5. 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;

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

7.4.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или непредоставление заявителем правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если указанный документ отсутствует в ЕГРН, либо отсутствие документов, предусмотренных 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;

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

7.4.3. 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, указанного в части 21.10 статьи 51 ГрК РФ;

7.4.4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта

капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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 предоставления 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;

7.4.5. 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;

7.4.6. 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;

7.4.7. Наличие у комитета информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, федерального государственного земельного контроля (надзора) (далее - государственный земельный надзор) 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;

7.4.8. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство (данный отказ не применяется в случаях, установленных частью 8, 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской

Федерации» (далее - Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ).

7.5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или во внесении изменений в разрешение на строительство, внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

7.6. Различие данных об указанной в техническом плане площади объекта капитального строительства, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство.

7.7. Отказ в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по иным основаниям, не предусмотренным пунктами 7.2 - 7.4 настоящего подраздела Регламента, не допускается.

7.8. До 1 января 2026 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2023 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию предусмотрены дополнительные основания для отказа, установленные частью 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 №191-ФЗ.

7.9. В случае отказа в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, копии всех документов, представленные заявителем, остаются в комитете.

7.10. Отказ в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию не является препятствием для повторной подачи заявления при условии устранения обстоятельств, по которым заявителю было отказано. Комитет, не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

7.11. Отказ в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию может быть обжалован заявителем в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в МФЦ.

9.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

9.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9.3. При подаче документов, предусмотренных подразделом 5 настоящего раздела Регламента, по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), необходимость ожидания в очереди при подаче заявления исключается.

10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в комитет, в порядке, определенном разделом III Регламента.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

11.1. Комитет обеспечивает в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, зале ожидания и местах для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги:

комфортное расположение заявителя и специалиста, осуществляющего прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к ним документов;

возможность и удобство заполнения заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе;

доступ к нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие информационных стендов, содержащих информацию, связанную с предоставлением муниципальной услуги, и отвечающих требованиям пункта 11.3 настоящего подраздела Регламента.

11.2. Комитетом выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы парковочные места, в том числе не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств перевозящих таких инвалидов и (или) детей – инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта Регламента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Вход в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, передвижение по указанным зданиям, помещениям, залу и местам, а также выход из них не должны создавать затруднений для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

Специалисты комитета в случае обращения инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения за помощью в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги:

сопровождают инвалидов и лиц из числа иных маломобильных групп населения при передвижении в зданиях и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, по залу ожидания, в местах для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и на прилегающих к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, территориях;

оказывают инвалидам и лицам из числа иных маломобильных групп населения помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иную помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами и маломобильными группами населения муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Комитетом обеспечивается:

надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

допуск в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в зал ожидания и к местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

11.3. Информационные стенды должны размещаться на видном и доступном для граждан месте.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация, доступная для восприятия гражданами, в том числе инвалидами:

текст Регламента;

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и регламентирующих полномочия и сферу компетенции органа, предоставляющего муниципальную услугу;

форма заявления и образец его заполнения;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);

качество (удовлетворенность заявителей качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);

доступность (показатели оценки соблюдения права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);

процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги);

вежливость (показатели оценки заявителями проявления вежливого

отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги и своевременность ее оказания, а именно:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления муниципальной услуги с соблюдением установленного срока предоставления муниципальной услуги	97 – 100%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	97 – 100%
2.2. % (доля) правильно оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	97 – 100%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и объемом информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенной в местах ее предоставления	97 – 100%
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), доступна и понятна	97 – 100%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством жалоб, поданных заявителями в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	0,02 – 0%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	97 – 100%

4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных установленным досудебным (внесудебным) порядком обжалования	97 – 100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками досудебного (внесудебного) обжалования	97 – 100%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, считающих, что в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими (должностными лицами) было проявлено вежливое отношение	97 – 100%

12.3. При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителей со специалистами комитета не должно превышать двух раз. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

13. Иные требования, к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

13.1. Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы и (или) графике приема заявителей, контактных телефонах, адресе электронной почты комитета, органов государственной власти, органов местного самоуправления иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещена на официальном Интернет-сайте города Барнаула (далее – сайт города), на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в муниципальной автоматизированной информационной системе «Электронный Барнаул» (далее – городской портал).

13.2. Муниципальная услуга может быть получена заявителем по принципу «одного окна» в МФЦ (филиалах МФЦ).

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты МФЦ (филиалов МФЦ) размещена на сайте города, на официальном сайте МФЦ – http://mfc22.ru (далее – сайт МФЦ).

13.3. Информация о порядке и сроках получения муниципальной услуги может быть получена заявителем на городском портале. В электронном виде муниципальная услуга может быть получена посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и городского портала в сети «Интернет» указаны в приложении 6 к Регламенту.

Для получения муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю необходимо

зарегистрировать на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) учетную запись пользователя Единой системы идентификации и аутентификации.

13.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о порядке и сроках ее оказания (далее – информация по вопросам предоставления муниципальной услуги), является открытой и общедоступной.

13.4.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем самостоятельно путем ознакомления с информацией:

на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте города;

на сайте МФЦ;

на городском портале;

13.4.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем посредством письменного и (или) устного обращения в комитет, или МФЦ (филиал МФЦ):

по почте;

по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;

по контактному телефону;

в ходе личного приема.

13.5. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги (по конкретному заявлению) могут быть получены заявителем:

13.5.1. Самостоятельно в «Личном кабинете» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

13.5.2. Посредством письменного и (или) устного обращения в комитет, или в МФЦ (филиал МФЦ) (в случае подачи заявления через МФЦ (филиал МФЦ):

по почте;

по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;

по контактному телефону;

в ходе личного приема.

13.6. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в комитет, или в МФЦ (филиал МФЦ) в следующих формах:

в устной форме (при личном устном обращении по контактному телефону, в ходе личного приема (в случаях, предусмотренных подпунктами 13.6.1, 13.6.2 настоящего пункта Регламента);

в письменной форме (при направлении обращения по почте, при личном устном обращении в ходе личного приема (в случаях,

предусмотренных подпунктами 13.6.1, 13.6.3 настоящего пункта Регламента), при обращении по электронной почте, или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 13.6.4 настоящего пункта Регламента);

в форме электронного документа (при обращении по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 13.6.4 настоящего пункта Регламента).

13.6.1. При личном устном обращении заявителя в комитет, в ходе личного приема для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги специалист комитета, дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в журнал приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, предусмотренном подпунктом 13.6.3 настоящего пункта Регламента.

Предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю в ходе личного приема осуществляется после проверки специалистом комитета документов, удостоверяющих личность заявителя и его полномочия.

13.6.2. При личном устном обращении по контактному телефону в комитет, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, осуществляется в часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу. Специалист комитета называет наименование органа, который он представляет, свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность, предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться, выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса. После совершения указанных действий специалист комитета дает, с согласия обратившегося по телефону лица, устный ответ по существу вопроса, о чем делает запись в журнале регистрации телефонных обращений. В остальных случаях разъясняется порядок устного обращения в ходе личного приема, письменного обращения, обращения по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, в комитет. По телефону предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

Во время телефонного разговора специалист комитета должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой телефонный аппарат. Ответ специалиста комитета должен быть четким, лаконичным, вежливым.

Информирование в устной форме при личном устном обращении в комитет, в том числе в ходе личного приема и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

13.6.3. При письменном обращении по почте в комитет, по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ответ заявителю

направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, а при его отсутствии – по адресу, указанному на почтовом отправлении. Ответ подписывается руководителем комитета и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста комитета, подготовившего проект ответа.

13.6.4. При обращении заявителя в электронной форме по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении для направления ему ответа. В случае, если заявителем не указан способ направления ему ответа, ответ направляется на адрес электронной почты, с которого поступило обращение, или который указан в обращении, поступившем иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме в течение 30 дней со дня регистрации поступившего обращения. Ответ подписывается руководителем комитета и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста комитета, подготовившего проект ответа.

13.7. Основными требованиями к информированию заявителя о предоставлении муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость и лаконичность в изложении информации;

полнота и оперативность информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность информации.

13.8. Комитет, обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на сайте города и городском портале.

13.9. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комитет не в праве требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В ходе предоставления муниципальной услуги в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляются уведомления и запросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций) заявителю в «Личном кабинете» обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления ему результатов предоставления муниципальной услуги, в «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляются сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также результаты предоставления муниципальной услуги.

13.10. Для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства необходимыми и обязательными услугами являются:

13.10.1. Получение положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

13.10.2. Получение градостроительного плана земельного участка в случае если заявитель ранее не обращался за выдачей градостроительного плана земельного участка или градостроительный план земельного участка выдан ранее чем за три года до дня обращения заявителя за муниципальной услугой;

13.10.3. Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

13.11. Для разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства необходимыми и обязательными услугами являются:

13.11.1. Получение градостроительного плана земельного участка, представленного для получения разрешения на строительство;

13.11.2. Получение разрешения на строительство;

13.11.3. Получение заключения 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 такой проектной документации);

13.11.4. Получение заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ;

13.11.5. Получение акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 №73-ФЗ, при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

1.1. Предусмотрены следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

1.1.1. Получение разрешения на строительство объекта капитального строительства.

1.1.2. Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

1.1.3. Получение разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

1.1.4. Внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

1.2. Осуществление административных процедур вариантов

предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 1.1 настоящего Регламента, является идентичным.

1.3. В случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок специалист комитета в течение пяти рабочих дней с момента обращения заявителя бесплатно устраняет допущенные опечатки и ошибки, в течение одного рабочего дня с момента внесения исправлений направляет либо вручает заявителю исправленные документы.

2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Административная процедура профилирования не предусмотрена.

3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение), регистрация заявления и приложенных к нему документов (при наличии).

3.1.2. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.3. Рассмотрение заявления, подготовка результата предоставления муниципальной услуги. Согласование, принятие (подписание) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или информирование о возможности его получения заявителем при личном обращении в комитет, под расписку или в МФЦ (филиале МФЦ).

3.2. Прием (получение), регистрация заявления и приложенных к нему документов (при наличии).

Основанием для начала административной процедуры является прием (получение), регистрация комитетом, направленных (поданных) заявителем одним из способов, указанных в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II Регламента, заявления и приложенных к нему документов (при наличии).

3.2.1. Установление личности осуществляется путем предоставления заявителем паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо путем идентификации заявителя посредством авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), с использованием учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг, созданной в Единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае предоставления заявителем заявления на бумажном носителе лично в комитет.

Специалист комитета, ответственный за прием (получение) заявлений и

(или) письменной корреспонденции (далее - ответственный за прием документов специалист), в ходе личного приема:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия;

устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами, заверяет копии прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым производилась;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

Ответственный за прием документов специалист после совершения действий, указанных в абзацах 3 - 5 настоящего подпункта Регламента, составляет расписку в получении документов (далее - расписка) по форме, установленной приложением 7 к Регламенту, с указанием:

наименования муниципальной услуги;

сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или наименование юридического лица);

перечня принятых документов, их наименований, реквизитов, количества экземпляров каждого из предоставленных документов, наличия копии документа;

даты приема заявления и приложенных к нему документов (при наличии);

сведений об ответственном за прием документов специалисте (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, подпись).

В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и приложенных к нему документов (при наличии) в комитет, ответственный за прием документов специалист регистрирует заявление путем проставления отметки, в которой указывается входящий номер, дата поступления заявления, а также фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) и подпись ответственного за прием документов специалиста. Сведения о приеме и регистрации заявления и приложенных к нему документов (при наличии) вносятся в течение одного рабочего дня с момента поступления в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) на рассмотрение начальнику отдела по строительству комитета (далее - начальник отдела).

3.2.3. Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае подачи заявителем заявления на бумажном носителе лично в МФЦ (филиал МФЦ).

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) в ходе личного приема:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия;

устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами, заверяет копии

прилагаемых к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым производилась;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) после совершения действий, указанных в абзацах 3 - 5 настоящего подпункта Регламента, составляет расписку в получении документов по форме, установленной приложением 7 к Регламенту, с указанием:

наименования муниципальной услуги;

сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или наименование юридического лица);

перечня принятых документов, их наименований, реквизитов, количества экземпляров каждого из предоставленных документов, наличия копии документа;

даты приема заявления и приложенных к нему документов (при наличии);

сведений о специалисте МФЦ (филиала МФЦ) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, подпись).

Специалист МФЦ (филиала МФЦ) не позднее одного рабочего дня с момента приема заявления и приложенных к нему документов (при наличии) передает их через курьера МФЦ (филиала МФЦ) в комитет, ответственному за прием документов специалисту.

Ответственный за прием документов специалист принимает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) от курьера МФЦ (филиала МФЦ) согласно ведомости приема-передачи дела (документов) и в день приема регистрирует заявление и приложенные к нему документы (при наличии) путем проставления регистрационного штампа, в котором указывается входящий номер, дата поступления заявления, а также фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) и подпись ответственного за прием документов специалиста.

Сведения о приеме и регистрации заявления и приложенных к нему документов (при наличии) вносятся в течение одного рабочего дня с момента поступления из МФЦ (филиала МФЦ) ответственным за прием документов специалистом в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) на рассмотрение начальнику отдела.

3.2.4. Требования к порядку выполнения административной процедуры в случае направления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов по почте.

Ответственный за прием документов специалист осуществляет прием почтовой корреспонденции, регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы (при наличии) в течение одного рабочего дня с момента поступления путем проставления отметки, в которой указывается входящий номер, дата поступления заявления, а также фамилия, имя отчество

(последнее - при наличии) и подпись ответственного за прием документов специалиста.

Сведения о поступлении и регистрации заявления и приложенных к нему документов (при наличии) вносятся ответственным за прием документов специалистом в регистрационный журнал.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) на рассмотрение начальнику отдела.

3.2.5. Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае направления заявителем заявления в форме электронного документа по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления заявителем заявления в электронной форме заявление регистрируется ответственным за прием документов специалистом датой его поступления с учетом очередности поступления заявлений. В случае поступления заявления в электронной форме после завершения рабочего дня или в выходной день заявление регистрируется в начале следующего рабочего дня в последовательности поступления заявлений в нерабочее время.

Заявление, поступившее по электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), распечатывается и регистрируется путем проставления на нем входящего номера, даты приема заявления, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) подписи ответственного за прием документов специалиста. Приложенные к заявлению документы, поступившие по электронной почте, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), распечатываются и прикладываются к зарегистрированному заявлению.

Сведения о приеме и регистрации заявления и приложенных к нему документов (при наличии) вносятся в течение одного рабочего дня с момента поступления в регистрационный журнал.

В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), то в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления, в «Личный кабинет» заявителя направляется уведомление о поступлении заявления и документов. Данное уведомление содержит сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В день регистрации ответственный за прием документов специалист передает заявление и приложенные к нему документы (при наличии) на рассмотрение начальнику отдела.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов (при наличии) и его передача на рассмотрение начальнику отдела.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры - один рабочий

день с момента поступления заявления и приложенных к нему документов (при наличии) в комитет.

3.3. Направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация и передача заявления и приложенных к нему документов (при наличии) на рассмотрение начальнику отдела.

3.3.2. Начальник отдела в день передачи ему для рассмотрения заявления определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист), и передает ему заявление и приложенные к нему документы (при наличии) для подготовки запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Если заявителем не предоставлены (предоставлены не в полном объеме) документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, ответственный специалист в день поступления от начальника отдела заявления для рассмотрения запрашивает документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, решения о внесении изменений в разрешение на строительство запрашиваются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в Управлении Росреестра по Алтайскому краю;

- схему 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 случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 ГрК РФ если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 ГрК РФ - в комитете по земельным ресурсам и землеустройству города;

- при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций - в краевом государственном казенном учреждении «Единый заказчик капитального строительства Алтайского края»;

- результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре заключений – в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная

в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам - проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, - в государственной информационной системе «Единый государственный реестр заключений»;

- 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 - в Инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края;

- копию 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 - в Управлении Росреестра по Алтайскому краю;

- копию договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой администрацией города принято решение о комплексном развитии территории, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения договора, - копию решения о комплексном развитии территории - в комитете по земельным ресурсам и землеустройству города.

3.3.3.2. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня получения заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края для получения заключения 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.

3.3.3.3. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, решение о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию запрашиваются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в Управлении Росреестра по Алтайскому краю;

- 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) - у правообладателей сетей инженерно-технического обеспечения;

- 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 - в комитете по земельным ресурсам и землеустройству города;

- 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) - в Инспекции строительного и жилищного надзора Алтайского края;

- заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 ГрК РФ, - в Южно-Сибирское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Сведения запрашиваются с целью предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства».

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение ответственным специалистом документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.4.1. В случае, предусмотренном пунктом 4.1 подраздела 4 раздела II Регламента, срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня регистрации и передачи заявления и приложенных к нему документов (при наличии) на рассмотрение начальнику отдела.

3.3.4.2. В случае, предусмотренном пунктом 4.2 подраздела 4 раздела II Регламента, срок выполнения данной административной процедуры составляет 27 дней со дня регистрации и передачи заявления и приложенных к нему документов (при наличии) на рассмотрение начальнику отдела.

3.4. Рассмотрение заявления, подготовка результата предоставления муниципальной услуги. Согласование, принятие (подписание) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Ответственный специалист в день поступления документов, предоставленных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет прием и регистрация поступивших документов, проводит проверку всего комплекта документов.

3.4.3. В случае поступления заявления о выдаче разрешения на ввод

объекта в эксплуатацию ответственный специалист в течение одного рабочего дня со дня получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия организует осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства в соответствии с частью 5 статьи 55 ГрК РФ. 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 комитетом не проводится.

3.4.4. В зависимости от наличия (отсутствия) оснований для отказа, предусмотренных подразделом 7 раздела II Регламента, в зависимости от поступившего заявления ответственный специалист готовит проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство, решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство, решение о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию (об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию), решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее - документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги).

3.4.5. Подготовленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, ответственный специалист в день его подготовки направляет для согласования начальнику отдела и на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.6. Проект документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, согласовывается (подписывается) указанными должностными лицами в день поступления, передается специалисту, ответственному за направление (выдачу) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за направление (выдачу) документа). Специалист, ответственный за направление (выдачу) документа в день поступления к нему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, регистрирует его. Специалист, ответственный за выдачу документа, до выдачи разрешения на строительство обеспечивает включение сведений о таком разрешении в государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Алтайского края, за исключением случая, если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3.4.7. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), то в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) направляется уведомление о результате рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Данное уведомление содержит сведения о принятом документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, с

указанием способа его получения.

3.4.8. Результатом административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за направление (выдачу) документа.

3.4.9. Срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня со дня получение ответственным специалистом документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Направление (выдача) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалистом, ответственным за направление (выдачу) документа.

3.5.2. Специалист, ответственный за направление (выдачу) документа, уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении, о готовности документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. В зависимости от способа, выбранного заявителем в заявлении для получения результата предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за направление (выдачу) документа:

направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (филиал МФЦ) для выдачи заявителю;

выдает под расписку документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты;

направляет заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления.

При обращении заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления муниципальной услуги независимо от выбранного заявителем способа получения) либо отсутствия указания в заявлении способа получения результата предоставлениям муниципальной услуги) направляется заявителю в виде электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного должностного лица, в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5.4. Отметка о направлении (выдаче) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в том числе направлении его по почте, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), передаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, для выдачи в МФЦ (филиале МФЦ), выдача при личном обращении заявителя в комитете), с указанием даты, времени, способа, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности специалиста, ответственного за

направление (выдачу) документа проставляется в регистрационном журнале комитета.

3.5.5. Возможно предоставление МФЦ (филиалом МФЦ) результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, указал на возможность получения результата муниципальной услуги при подаче заявления законным представителем, не являющимся заявителем.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры – в день регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1
к Регламенту

В комитет по строительству,
архитектуре и развитию города
Барнаула
_____
_____
_____
_____

заявление
о выдаче разрешения на строительство.

Прошу выдать_____
(наименование организации-застройщика
_____
или ФИО гражданина-застройщика)
ОГРН _____ ИНН_____
Почтовый адрес, индекс, адрес электронной почты:_____
_____
_____
Тел\факс_____ Моб. тел._____
Паспорт: серия_____ № _____
_____
(кем и когда выдан)
_____
Разрешение на строительство_____
(наименование объекта (этапа строительства) в соответствии с проектной документацией,
_____
его вид в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 №87)
_____
_____
На земельном участке по адресу (местоположение):_____
_____
_____
Кадастровый номер:_____
Категория земель:_____
Вид разрешенного использования:_____
_____

Технико-экономические показатели объекта капитального строительства:
общая площадь (кв.м):_____, площадь застройки (кв.м):_____,
количество этажей (шт.):_____, в том числе подземных (шт.):_____,
высота (м):_____.

Характеристики линейного объекта: категория:
(класс):_____, протяженность: _____,
мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):_____,
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи:_____кВ,
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:_____.
При этом сообщаю:
Проектная документация:_____
(номер, серия, шифр проекта)
разработана:_____
(наименование проектной организации,
_____
её почтовые реквизиты)
согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями, учреждениями, органами надзора, органами архитектуры и градостроительства, утверждена застройщиком (техническим заказчиком), выполнена в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

Положительное заключение экспертизы проектной документации получено:
_____ 20 _____ г. № _____
(наименование экспертной организации, номер, дата утверждения)

Сведения о техническом заказчике:_____
(наименование и почтовые реквизиты)

Дата начала строительства (реконструкции) объекта: «___»_____ 20__г.

К настоящему заявлению прилагается:
(перечень необходимых документов перечислен в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
_____
_____
_____
_____
_____

Строительство (реконструкция) объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения осуществляется в соответствии с типовым архитектурным решением _____
(указывается в случае, предусмотренном частью 10.2 статьи 51 ГрК РФ)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в подпункте 5.2.1 пункта 5.2 подраздела 5 раздела II Регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства», необязательны для предоставления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, по запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта):

	не приобщаются к заявлению
	приобщаются к заявлению по собственной инициативе

Подтверждаю согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) путем СМС-оповещения по вышеуказанному контактному телефону, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ
	в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющем муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

	лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем
	другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ (сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя)

«___» _____ 20___г. _____ _____

дата подачи (направления) заявления — подпись заявителя — Ф.И.О. заявителя (представителя)

Приложение 2
к Регламенту

В комитет по строительству,
архитектуре и развитию города
Барнаула
_____
_____
_____
_____
от застройщика _____
_____
(наименование застройщика,
ФИО руководителя)
Почтовый адрес, индекс:_____
_____
_____
_____
Телефон:_____

заявление
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного строительством _____
_____,
(наименование объекта (этапа строительства) в соответствии с разрешением на строительство)
расположенного по адресу (местоположение): _____
_____
Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) _____
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 ГрК РФ)

Раздел 1. Реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
1.1. Дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
1.2. Номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	
1.3. Наименование органа (организации)	
1.4. Дата внесения изменений или	

исправлений	
Раздел 2. Информация о застройщике	
2.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
2.1.1. Фамилия:	
2.1.2. Имя:	
2.1.3. Отчество	
2.1.4. ИНН:	
2.1.5. ОГРНИП	
2.2. Сведения о юридическом лице:	
2.2.1. Полное наименование	
2.2.2. ИНН:	
2.2.3. ОГРН:	
Раздел 3. Информация об объекте капитального строительства	
3.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
3.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства:	
3.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
3.3.1. Субъект Российской Федерации:	
3.3.2. Городской округ:	
3.3.3. Тип и наименование населенного пункта:	
3.3.4. Наименование элемента планировочной структуры:	
3.3.5. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
3.3.6. Тип и номер здания (сооружения):	
Раздел 4. Информация о земельном участке	
4.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства	
Раздел 5. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства	
5.1. Дата разрешения на строительство:	

5.2. Номер разрешения на строительство:	
5.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
Раздел 6. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане	
6.X. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией	
6.X.1. Вид объекта капитального строительства	
6.X.2. Назначение объекта	
6.X.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства	
6.X.4. Площадь застройки (кв. м)	
6.X.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м)	
6.X.5. Площадь (кв. м)	
6.X.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м)	
6.X.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
6.X.7. Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.7.1. Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) (кв. м):	
6.X.8. Количество помещений (штук):	
6.X.9. Количество нежилых помещений (штук):	
6.X.10. Количество жилых помещений (штук):	
6.X.11. в том числе квартир (штук):	
6.X.12. Количество машино-мест (штук):	
6.X.13. Количество этажей:	

6.Х.14. в том числе, количество подземных этажей:	
6.Х.15. Вместимость (человек):	
6.Х.16. Высота (м):	
6.Х.17. Класс энергетической эффективности (при наличии)	
6.Х.18. Иные показатели	
6.Х.19. Дата подготовки технического плана:	
6.Х.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
Раздел 7. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
7.Х. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией	
7.Х.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
7.Х.2. Протяженность (м)	
7.Х.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м)	
7.Х.3. Категория (класс):	
7.Х.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
7.Х.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
7.Х.6. Иные показатели	
7.Х.7. Дата подготовки технического плана:	
7.Х.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

При этом сообщаю: объект (этап) закончен строительством и подготовлен к вводу в эксплуатацию.

К настоящему заявлению прилагаются:
(перечень необходимых документов перечислен в части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

_____

_____

_____

_____

_____

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в подпункте 5.3.1 пункта 5.3 подраздела 5 раздела II Регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства», необязательны для предоставления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, по запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта):

	не приобщаются к заявлению
	приобщаются к заявлению по собственной инициативе

Подтверждаю согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) путем СМС-оповещения по вышеуказанному контактному телефону, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

Сведения о согласии застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (согласия застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированные здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации применяются только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении) (не заполняется в случаях, предусмотренных частью 3.9. статьи 55 ГрК РФ).

1	Согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места	*(согласен/ не согласен)*
2	Согласие иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности	

	застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места [1]	*(согласен/ не согласен с указанием наименования лица)*
3	Отметка застройщика о подтверждении осуществления строительства, реконструкции здания, сооружения без привлечения средств иных лиц (*заполняется в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц)*	*(подтверждаю)*
4	Адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами)	*(адрес (а) электронной почты)*
5	Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав	*(дата документа и номер документа)*

Сведения о соответствии объекта капитального строительства утвержденному перечню видов (типов) находящихся в государственной собственности объектов недвижимости, в отношении которых не осуществляется государственный кадастровый учет, право собственности Российской Федерации (иного публично-правового образования), другие вещные права на которые, ограничения этих прав, обременения объектов недвижимости не подлежат государственной регистрации и сведения о которых составляют государственную тайну. (заполняется в случаях, предусмотренных частью 3.10 статьи 55 ГрК РФ)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу
	в виде бумажного документа, который заявитель получает

[1] Дополнительно к заявлению о выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию прикладываются документы, предусмотренные частью 3.8 статьи 55 ГрК РФ

	непосредственно при личном обращении в МФЦ
	в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющем муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

	лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем
	другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ (сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя)

«___» _____ 20___г. _____

дата подачи (направления) заявления — подпись заявителя — Ф.И.О. заявителя (представителя)

Приложение 3
к Регламенту

В комитет по строительству,
архитектуре и развитию города
Барнаула

_____

_____

_____

_____

от застройщика _____

_____

(наименование застройщика,
ФИО руководителя)

Почтовый адрес, индекс:_____

_____

_____

Адрес электронной почты:_____

_____

Телефон:_____

заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство.

Прошу внести изменение (продлить срок действия) в разрешение на строительство от «____» _____ г. № _____ по объекту_____

_____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

_____

Адрес (местоположение) объекта капитального строительства:

_____

в связи с:_____

(указать причину и реквизиты документов, указанных в части 21.10

_____

статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Изменения внесены в следующие разделы проектной документации:_____

(указать наименования и шифры разделов проектной документации)

_____

Внесенные в проектную документацию изменения оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (да / нет): _____.

В соответствии с указанным разрешением на строительство работы начаты «_____» _____ г. и выполняются_____

_____

(полное наименование генеральной подрядной организации,

_____

реквизиты договора подряда)

Степень готовности объекта: _____ %.

Необходимость продления разрешения на строительство обусловлена следующими обстоятельствами:_____

_____

(обоснование причин продления срока действия разрешения на строительство)

При строительстве (реконструкции) объекта застройщиком осуществляется привлечение денежных средств граждан и юридических лиц на основании договора участия в долевом строительстве (да/нет):_____.

Приложение:

_____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____

_____

_____

_____

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в подпунктах 5.2.1, 5.2.3 пункта 5.2 подраздела 5 раздела II Регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства», необязательны для предоставления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, по запросу в порядке межведомственного информационного взаимодействия (сделать отметку в поле слева от выбранного варианта):

	не приобщаются к заявлению
	приобщаются к заявлению по собственной инициативе

Подтверждаю согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) путем СМС-оповещения по вышеуказанному контактному телефону, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ
	в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющем муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

	лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем
	другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ (сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя)

«___» _____ 20___г. _____

дата подачи (направления) заявления — подпись заявителя — Ф.И.О. заявителя (представителя)

Приложение 4
к Регламенту

Комитет по строительству,
архитектуре и развитию города
Барнаула

_____

_____

_____

от застройщика _____

_____

(наименование застройщика, ФИО руководителя)

Почтовый адрес, индекс:_____

_____

_____

Адрес электронной почты:_____

_____

Телефон:_____

заявление
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от «____» _____ г. № _____ построенного (реконструируемого) объекта _____

_____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

_____

Адрес (местоположение) объекта капитального строительства:

_____

в связи с:_____

(указать причину и реквизиты документов, указанных в

_____

статье 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Приложение:

_____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____

_____

_____

_____

Подтверждаю согласие на информирование о ходе предоставления муниципальной услуги (при необходимости) путем СМС-оповещения по вышеуказанному контактному телефону, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить следующим способом (сделать отметку в поле слева от выбранного способа):

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ
	в виде бумажного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в зависимости от того, с какого портала поступило заявление)
	в виде электронного документа, который направляется органом, предоставляющем муниципальную услугу, заявителю посредством электронной почты

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

	лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем
	другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), _____ (сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя)

«___» _____ 20___г. _____

дата подачи (направления) заявления — подпись заявителя — Ф.И.О. заявителя (представителя)

Приложение 5
к Регламенту

Приложение 1
к Регламенту

Согласие
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
_____
_____,
(наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)
проживающий(ая) по адресу:_____
_____,
номер телефона _____,
адрес электронной почты _____,
в лице своего представителя (при наличии) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
имеющего _____
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер,
_____
дата выдачи, выдавший орган)
и доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (при наличии) _____
(реквизиты доверенности или иного документа,
_____,
подтверждающего полномочия представителя)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комитету по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула (далее – комитет) (г.Барнаул, ул. Короленко, д. 65. ИНН_____, ОГРН_____) на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия имя, отчество (последнее - при наличии), сведения из основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, почтовый адрес для направления корреспонденции, телефон и иные персональные данные, содержащиеся в документах, предоставляемых для получения

муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства».

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока необходимого для предоставления муниципальной услуги;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных комитет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

после получения муниципальной услуги персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в комитете.

_____	_____	«___» _____ 20__ г.
фамилия и инициалы имени, отчества (последнее - при наличии) субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных)	подпись	дата подписания

Приложение 6
к Регламенту

СВЕДЕНИЯ
об информационных системах, обеспечивающих возможность получения информации о муниципальной услуге или возможность получения муниципальной услуги в электронной форме

Наименование информационной системы, обеспечивающей возможность получения информации о муниципальной услуге или возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Наличие/отсутствие технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
Муниципальная автоматизированная информационная система «Электронный Барнаул»	http://portal.barnaul.org	Отсутствует возможность получения муниципальной услуги в электронной форме. Доступно получение информации о муниципальной услуге в электронной форме.
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	http://www.gosuslugi.ru	Доступно получение муниципальной услуге в электронной форме. Отсутствует возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме.

Приложение 7
к Регламенту

РАСПИСКА
в получении заявления и прилагаемых к нему документов для получения муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства»

_____

(сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) – физическом лице, наименование заявителя – юридического лица)

«____» _____ 20__ г. №_____

№ п/п	Наименование документа, дата, номер	Количество экземпляров	Наличие копии документа

Документы согласно перечню принял:

_____

(Ф.И.О. должность, подпись)

«_____»_____

498593 303308

ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРОКУРАТУРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПРОКУРАТУРА
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
РАЙОНА г. БАРНАУЛА
ул. Крупская, 99а, г. Барнаул, 656031

Председателю комитета
по строительству, архитектуре
и развитию города Барнаула

Тасюк Р.А.

ул. Короленко, д. 65, г. Барнаул, 656043

03.09.2025 №Исорг-20010068-3736-25/4674-20010068

На № 779ип от 19.08.2025

Прокуратурой района дана оценка проекту приказа комитета по строительству, архитектуре и развитию города Барнаула «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, за исключением домов блокированной застройки и объектов индивидуального жилищного строительства».

Замечаний по представленному проекту не имеется.

И.о. прокурора района

младший советник юстиции С.О. Соболев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 7FD0102A18A6FF8374CF7F7559A30A15
Владелец **Соболев Станислав Олегович**
Действителен с 20.08.2025 по 13.11.2026

В.А. Головин
20-32-41

Прокуратура Железнодорожного района
г.Барнаула
Исорг-20010068-3736-25/4674-20010068