

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по охране животного мира
Новосибирской области
от _____ 2013 г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента по охране животного мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на
строительство объекта капитального строительства, строительство,
реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории регионального значения –
государственного природного заказника Новосибирской области

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги.
2. Должностное лицо - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственном органе или органе местного самоуправления.
3. Разрешение на строительство - документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ.
4. Государственные природные заказники - территории (акватории), имеющие особое значение для сохранения или восстановления природных комплексов или их компонентов и поддержания экологического баланса.
5. Объект капитального строительства - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено, за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек.
6. Градостроительный регламент - устанавливаемые в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального

строительства, а также ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства.

7. Строительство - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства).

8. Реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.

9. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Описание заявителей при предоставлении государственной услуги

10. Право на получение государственной услуги имеют физические и юридические лица, а также физические и юридические лица, действующие на основании доверенности, являющиеся застройщиками либо их представителями и обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - заявители).

Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

11. Информация о месте нахождения:

департамент по охране животного мира Новосибирской области (далее – департамент): г. Новосибирск, ул. Советская, 4а. Почтовый адрес: 630007, г. Новосибирск, ул. Советская, 4а.

12. Прием заявителей в департаменте осуществляется по следующему графику:

понедельник-четверг: 8.30-17.30, обед: 13.00-13.48;

пятница: 8.30-16.30, обед: 13.00-13.48;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Сведения о графике приема заявителей специалистами департамента сообщаются по контактными телефонам: (383) 231-14-91, по электронной почте, а также размещаются на официальном интернет-сайте департамента.

Адрес официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), содержащий информацию о предоставлении государственной услуги: www.ohotnadzor.nso.ru, адрес электронной почты департамента: aw-nso@mail.ru.

Справочные телефоны департамента: (383) 231-14-91 (приемная).

13. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты департамента размещается:

на официальном интернет-сайте департамента;

на информационных стендах департамента.

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) по адресу www.gosuslugi.ru, или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - РПГУ) по адресу www.54.gosuslugi.ru.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационных стендах департамента, обновляется по мере ее изменения.

Размещение информации на информационных стендах департамента обеспечивает доступность и удобство получения информации. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

14. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на интернет-сайте департамента);

в средствах массовой информации;

на информационных стендах департамента;

на ЕПГУ, РПГУ.

15. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ, РПГУ).

При устном обращении заявителей специалист департамента, работающий с документами по предоставлению государственной услуги, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан.

В случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменный ответ подписывается руководителем департамента, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в департаменте.

В обращении, поступившем в департамент в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к

такому обращению документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в департамент в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов руководитель департамента, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения – государственного природного заказника Новосибирской области (далее - государственная услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом.

18. В рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственной услуги департамент осуществляет взаимодействие с:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области);

2) инспекцией государственного строительного надзора Новосибирской области;

3) государственным бюджетным учреждением «Государственная вневедомственная экспертиза Новосибирской области»;

4) органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области.

19. Департамент не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями,

участствующими в предоставлении государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) выдача (отказ в выдаче) заявителю разрешения на строительство;
 - 2) принятие решения о продлении (отказ в продлении) срока действия разрешения на строительство;
 - 3) принятие решения о внесении изменений (отказ во внесении изменений) в разрешение на строительство.
 - 4) принятие решения о прекращении действия разрешения на строительство.

Срок предоставления государственной услуги

21. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

22. В случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство решение о внесении изменений в разрешение на строительство принимается в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о переходе к заявителю прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

23. Срок принятия решения о прекращении действия ранее выданного разрешения на строительство составляет не более 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1, ст. 16);

Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20.03.1995, № 12, ст. 1024);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.11.2005, № 48, ст. 5047);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 13.11. 2006, № 46);

Законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 325-ОЗ «Об особо охраняемых природных территориях в Новосибирской области» («Ведомости Новосибирского областного Совета депутатов», 30.09.2005, № 40);

постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» («Советская Сибирь», 02.11.2010, № 213);

постановлением Губернатора Новосибирской области от 14.07.2010 № 205 «О департаменте по охране животного мира Новосибирской области» («Советская Сибирь», 23.07.2010, № 141);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными, внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуги, которая является необходимой и обязательной, подлежащих представлению заявителем

25. Для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- 2.1) пояснительная записка;

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

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

- 2.4) схемы, отображающие архитектурные решения;

- 2.5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей

инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

2.6) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

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

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

26. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство;

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

27. Заявление о выдаче разрешения на строительство пишется на имя руководителя по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

В заявлении о выдаче разрешения на строительство также указываются:

наименование и месторасположение объекта, строительство или реконструкция которого планируется;

срок, в течение которого будет осуществляться строительство или реконструкция объекта;

наименование и реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок;

реквизиты градостроительного плана земельного участка;

реквизиты разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса);

наименование проектной организации, разработавшей проектную документацию на строительство объекта, с указанием ИНН, юридического и почтового адреса проектной организации, ФИО руководителя, номера телефона, наименования документа и уполномоченной организации, выдавшей разрешение

на выполнение проектных работ; информация о том, кем, когда и каким номером утверждена проектно-сметная документация.

28. Для предоставления государственной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство необходимо заявление о продлении срока разрешения на строительство (приложение № 2).

29. Заявитель одновременно к заявлению о продлении срока действия разрешения на строительство прилагаются следующие документы:

1) проект организации строительства, откорректированный на срок продления разрешения на строительство;

2) оригиналы разрешений на строительство (для внесения записи о продлении срока действия разрешения на строительство).

30. Для предоставления государственной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство необходимо письменное уведомление о переходе к заявителю прав на земельный участок (приложение № 3).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе представить

31. Заявитель одновременно с заявлением о выдаче разрешения на строительство и документами, указанными в пунктах 25 и 26 Административного регламента, вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса).

32. Заявитель одновременно с письменным уведомлением о переходе к заявителю прав на земельный участок, об образовании земельного участка, вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 21 Градостроительного кодекса;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 21 Градостроительного кодекса, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 21 Градостроительного кодекса.

При внесении иных изменений в разрешение на строительство (исправление технических ошибок, изменение адреса объекта капитального строительства или

строительного адреса, изменения в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменение наименования застройщика или его адреса) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

6) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту;

7) правоустанавливающие документы на земельный участок;

8) документы, подтверждающие изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса в случае его изменения;

9) документы, подтверждающие изменение наименования застройщика и/или его адреса в случае его изменения;

10) документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 25 Административного регламента, при внесении изменений в проектную документацию в соответствии с требованиями градостроительного законодательства.

33. Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 31 и 32 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

34. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 31 и подпункте 1 и подпункте 7 пункта 32 предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Запрет на требование от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами

35. Департамент не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

36. Заявителю отказывается в приеме документов в случае если:

- 1) документы не поддаются прочтению;
- 2) заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует форме, установленной в приложениях №№ 1, 2, 3, 8 к Административному регламенту, или его заполнение выполнено не в полном объеме.

37. Отказ в приеме документов является основанием для прекращения рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги, но не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым отказано в приеме документов.

38. Отказ в приеме документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

39. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

40. Основаниями для отказа:

- 1) в выдаче разрешения на строительство являются:
 - а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 25 и 26 Административного регламента;

- б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции;

- 2) в продлении срока действия разрешения на строительство является отсутствие начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

- 3) во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- а) отсутствие в письменном уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента;

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

- в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 21 Градостроительного кодекса.

41. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается департаментом в срок не более 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок, в соответствии с пунктом 76 Административного регламента, при получении одного из следующих документов:

- 1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о государственной регистрации прекращения права на земельные участки по основаниям, указанным в 1 - 3 пункта 76 Административного регламента, посредством обеспечения доступа органам государственной власти и органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

1) выдача положительного заключения государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) выдача положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставлении государственной услуги

43. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги

Методика определения размера платы:

1) за проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выполняемых для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), регламентирована главой VIII постановления Правительства РФ от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2) за проведение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49

Градостроительного кодекса Российской Федерации, регламентирована статьей 28 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ и приказом Госкомэкологии РФ от 22.04.1998 № 238 «Об утверждении «Положения о порядке определения стоимости проведения государственной экологической экспертизы документации».

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

44. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет не более 30 минут.

45. Время ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 20 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

46. Заявление и прилагаемые документы для предоставления государственной услуги регистрируются в день их поступления в порядке делопроизводства, установленном в департаменте.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

47. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Здание, в котором располагается департамент, находится в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта.

Территории, прилегающие к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления государственной услуги, оборудуются парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

Фасад здания оборудован вывеской с наименованием департамента.

В помещениях, выделенных для предоставления государственной услуги, обеспечивается:

соблюдение санитарно-эпидемиологическим правил и нормативов, правил пожарной безопасности;

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

48. Требования к местам ожидания, местам для заполнения заявлений на

предоставление государственной услуги.

Под место ожидания отводится просторное помещение с искусственным и естественным освещением. Помещение, выделенное для ожидания, оборудуется стульями, столами и обеспечивает:

- комфортные условия для заявителей;
- возможность и удобство оформления гражданином заявления;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

49. Требования к местам приема заявителей.

Места приема заявителей оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста департамента, осуществляющего прием.

Рабочее место специалистов департамента оборудуется компьютерами и иной оргтехникой, необходимым программным обеспечением, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме; выделяются бумага, расходные материалы, канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом департамента не допускается.

50. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Место для информирования заявителей располагается в непосредственной близости от места ожидания и предназначено для ознакомления заявителей с информационными материалами.

Место для информирования оборудуется информационными стендами. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, на высоте, обеспечивающей видимость размещения на стендах информации. При изготовлении информационных материалов для стендов используется Times New Roman размером не менее 14.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

51. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания,

где расположен департамент;

беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги инвалидов и маломобильных групп населения;

оборудование не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению департамента;

обеспечение получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через официальный сайт департамента и через ЕПГУ и РПГУ.

52. Показателем качества предоставления государственной услуги является обеспечение следующих условий:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц департамента и других государственных служащих департамента при предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

53. В случае подачи документов, указанных в пунктах 25, 26, 28 и 29 Административного регламента через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется департаментом.

54. Для получения государственной услуги посредством использования официального сайта департамента и ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность:

1) подачи заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема заявления и документов;

2) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса на предоставление государственной услуги;

3) получения заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;
- 2) проверка наличия документов на предоставление государственной услуги;
- 3) запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 4) рассмотрение заявления и документов на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;
- 5) выдача разрешения на строительство или направление по почте уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа;
- 6) размещение сведений о земельных участках, на которых планируется осуществление строительства или реконструкции объектов капитального строительства в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в № 11 к Административному регламенту.

56. Выполнение административных процедур осуществляется специалистами департамента в соответствии с должностными регламентами, утвержденными руководителем департамента.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги

57. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением согласно приложениям №№ 1, 2, 3, 8 к Административному регламенту и документами на предоставление государственной услуги, в департамент.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги в департаменте ведет специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов.

58. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги включают процедуру установления предмета обращения, личности заявителя, полномочий представителя заявителя.

59. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги в журнале регистрации поступающих документов и принятие их к исполнению.

Проверка наличия документов на предоставление государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов на предоставление государственной услуги специалисту, ответственному за работу с документами по предоставлению государственной услуги.

61. Специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги проводит проверку на наличие документов, предусмотренных пунктами 25, 26, 28 - 30 Административного регламента.

62. В случае наличия документов, предусмотренных пунктами 25, 26, 28 - 30 Административного регламента, результатом проверки наличия документов на предоставление государственной услуги является принятие решение о формировании межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктами 25, 26, 28 - 30 Административного регламента результатом проверки наличия документов на предоставление государственной услуги является принятие решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 дня.

Запрос документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия

64. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктами 31 и 32 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

65. Специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, указанных в пунктах 31 и 32 Административного регламента.

После поступления в департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе и приобщает к документам заявителя.

66. Запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

67. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

68. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Непредставление (несвоевременное представление) органом по межведомственному запросу документов и информации в департамент не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

69. В случае представления заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктами 31 и 32 Административного регламента основанием для начала административной процедуры является наличие всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов в соответствии с пунктами 31 и 32 Административного регламента основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

70. Рассмотрение заявления и документов на предоставление государственной услуги осуществляет специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги.

71. Специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги, при рассмотрении заявления и документов на предоставление государственной услуги обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное их рассмотрение, проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, в том числе, рассматривает их на наличие предусмотренных пунктом 40 Административного регламента оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

72. Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимает руководитель департамента.

73. Руководитель департамента рассматривает документы и, в случае согласия, подписывает их.

При несогласии с принятием решения о выдаче разрешения на строительство или отказе в выдаче разрешения на строительство, руководитель департамента возвращает подготовленные документы специалисту, ответственному за работу с документами по предоставлению государственной услуги на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату подготовленных документов, производится в течение одного дня.

75. Подписанное руководителем департамента разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, внесение

изменений в разрешении на строительство в течение одного дня регистрируется специалистом, ответственным за работу с документами по предоставлению государственной услуги в журнале выданных разрешений и заверяется печатью департамента.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, решение об отказе в выдаче продления срока действия разрешения на строительство, решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (приложение № № 4, 5, 6 и 7) в течение одного дня регистрируется уполномоченным специалистом в журнале учета.

76. Продолжительность административной процедуры составляет не более 2 дней.

Выдача разрешения на строительство или направление по почте уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа

74. После регистрации разрешения на строительство специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги в течение одного рабочего дня сообщает заявителю по телефону о готовности к выдаче разрешения на строительство.

Перед выдачей документов заявителю специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги проверяет наличие документов, удостоверяющих личность, и полномочия заявителя на получение документов.

Специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги выдает заявителю разрешение на строительство (приложение № 10).

Заявитель расписывается о получении разрешения на строительство в журнале выданных разрешений.

Выданное разрешение на строительство фиксируется в журнале учета порядковым номером, указанным в разрешении на строительство.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство копия выданного разрешения направляется в инспекцию государственного строительного надзора Новосибирской области.

75. Основания для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство указаны в подпункте 1 пункта 40 Административного регламента.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа направляется заявителю по почте в срок не позднее одного дня принятия решения и регистрируется специалистом, ответственным за работу с документами по предоставлению государственной услуги в журнале учета.

76. Действие разрешения на строительство прекращается в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о прекращении действия разрешения на строительство является получение сведений о прекращении прав на земельный участок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним либо получение уведомления от исполнительного органа государственной власти Новосибирской области или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

77. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем 30 рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок по основаниям, указанным в части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и оформляется по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

78. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство, специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) инспекцию государственного строительного надзора Новосибирской области;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (Управление Росреестра по Новосибирской области)

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

Размещение сведений о земельных участках, на которых планируется осуществление строительства или реконструкции объектов капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

79. Основанием для начала административной процедуры является выдача департаментом разрешения на строительство заявителю.

80. В течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство заявитель обязан безвозмездно передать в департамент для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности:

сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

один экземпляр копии результатов инженерных изысканий;

по одному экземпляру копий разделов проектной документации, а именно:

схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка;
перечень мероприятий по охране окружающей среды;
перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;
перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;
или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

81. Допускается предоставление указанных материалов посредством использования электронной почты. В том случае, если объем информации превышает технические возможности электронной почты, материалы могут быть представлены на оптических носителях либо на сменных USB-накопителях.

82. Специалист, ответственный за работу с документами по предоставлению государственной услуги, в течение 7 дней со дня получения материалов, указанных в 80 Административного регламента, направляет (в том числе посредством использования электронной почты либо на оптических носителях или на сменных USB-накопителях) их копии, а также сведения о подлежащем застройке земельном участке, правообладателем которого является заявитель, в орган местного самоуправления городского округа, орган местного самоуправления муниципального района (в зависимости от уровня их компетенции по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности) для размещения в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными служащими

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений должностными лицами и государственными служащими осуществляет руководитель департамента или уполномоченные им должностные лица в соответствии с распределением обязанностей, закрепленных в должностных регламентах.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении выявленных нарушений и носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы, утверждаемых руководителем департамента), внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

86. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом департамента формируется комиссия.

87. Результаты проверки комиссией оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

88. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении заявителя, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается руководителем департамента.

89. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответственность должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) или в ходе предоставления государственной услуги

90. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения и исполнения положений, определенных Административным регламентом, принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, нарушающих права заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность государственных гражданских служащих и должностных лиц департамента за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

91. Граждане, их объединения и организации вправе направить обращения в письменной форме или в форме электронного документа, а также обратиться устно к руководителю департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

92. В течение 30 дней со дня регистрации в департаменте письменного обращения от граждан, их объединений или организаций обратившимся направляется по почте, а в случае направления обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

93. При устном обращении содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина дается устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА

94. Заявители имеют право обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

95. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица департамента, либо государственного служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

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

6) взимание с заявителя при предоставлении государственной услуги пошлины или иной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

96. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

в департамент, руководителю департамента при обжаловании действий (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего департамента, а также принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги;

первому заместителю Губернатора Новосибирской области, которому подведомственен департамент, при обжаловании действия (бездействия) руководителя департамента, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги.

97. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов департамента, Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

98. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента, либо государственного гражданского служащего департамента.

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

99. Заявитель имеет право на получение в департаменте информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

100. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 96 Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

101. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 96 Административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

102. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 101 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 96 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

104. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

105. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в

государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

106. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) руководителя департамента и (или) государственного служащего, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

107. Заявитель (физическое лицо) вправе обратиться в трехмесячный срок с заявлением в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения департамента, (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) – в арбитражный суд, со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение № 1
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы заявления о выдаче разрешения на строительство

Руководителю департамента по
охране животного мира
Новосибирской области

(Ф.И.О.)

(наименование организации,
юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических
лиц, Ф.И.О.,

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес

От _____ № _____

электронной почты указываются
по желанию заявителя)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта в соответствии

с проектной документацией, краткие проектные характеристики,
описание этапа строительства, реконструкции, если заявление
подается на этап строительства, реконструкции)

общая площадь объекта капитального строительства _____ кв. м,

площадь земельного участка _____ кв. м,
 количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения _____ шт./м,
 строительный объем, в том числе подземной части _____ куб. м,
 количество мест, вместимость, мощность, производительность _____,
 количество очередей _____,
 сметная стоимость объекта (если строительство, реконструкция осуществляется
 за счет средств соответствующих бюджетов) _____ рублей;
 для линейных объектов:

общая протяженность _____ м,
 мощность _____,
 расположенного на земельном участке по адресу: Новосибирская
 область, _____

(полный адрес объекта с указанием субъекта РФ, административного
 района и т.д. или строительный)

сроком на (до) _____ месяцев.
 (согласно проекту организации строительства)

К заявлению прилагаются:

1. <*> Правоустанавливающие документы на земельный участок _____

(необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего
 документа, информацию о государственной регистрации в случаях,
 установленных законодательством)

2. <*> Градостроительный план земельного участка _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ,
 дата и номер документа)

Реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории

(в случае выдачи разрешения на строительство линейного)

3. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка _____ ;

(наименование организации, подготовившей проектную документацию,
 дата и номер (шифр) документа)

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

(наименование организации, подготовившей проектную документацию,
 дата и номер (шифр) документа)

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

(наименование организации, подготовившей проектную документацию,
 дата и номер (шифр) документа)

г) схемы, отображающие архитектурные решения _____;
 _____;
 (наименование организации, подготовившей проектную документацию,
 дата и номер (шифр) документа)

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения _____;
 _____;
 (наименование организации, подготовившей проектную документацию,
 дата и номер (шифр) документа)

е) проект организации строительства объекта капитального строительства _____;
 _____;
 (наименование организации, подготовившей проектную документацию,
 дата и номер (шифр) документа)

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей _____;
 _____;
 (наименование организации, подготовившей проектную документацию,
 дата и номер (шифр) документа)

4. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации _____.
 _____.
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер заключения)

Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (в случаях, предусмотренных частью 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____.
 _____.
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер заключения)

5. <*> Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) _____.
 _____.
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата, № заключения)

6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта _____.
 _____.
 (наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер заключения)

7. <*> Положительное заключение негосударственной экспертизы по проектной документации _____.
 _____.
 (наименование документа, органа, выдавшего заключение, дата, №)

8. Согласно приказу Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» дополнительно сообщая: сметная документация утверждена (для объектов, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов) _____.
 _____.

(наименование документа, наименование органа,
выдавшего документ, дата, № документа)

Должность руководителя
организации

(для юридического лица,
И.О.Ф. - для граждан)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

<*> Документы представляются по желанию заявителя.

Исполнитель
Телефон

Приложение № 2
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы заявления о продлении срока действия
разрешения на строительство

Руководителю департамента по
охране животного мира
Новосибирской области

(Ф.И.О.)

(наименование организации,
юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических
лиц, Ф.И.О.,

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес

От _____ № _____

электронной почты указываются
по желанию заявителя)

Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу продлить срок действия разрешения от _____ 20____ на строительство, реконструкцию

№ _____
(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства _____,
(наименование объекта согласно проекту)

по адресу: Новосибирская область, _____

_____.

Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства
ведется с _____.

(указывается дата начала строительства,
реконструкции)

К заявлению прилагаются:

1. Проект организации строительства, откорректированный на срок продления;

_____.

2. Оригиналы разрешений на строительство - _____ экз.

Должность руководителя
организации

(для юридического лица,
И.О.Ф. - для граждан)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель
Телефон

Приложение № 3
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы уведомления о переходе прав на земельный участок

Руководителю департамента по
охране животного мира
Новосибирской области

От _____ № _____

(Ф.И.О.)

(наименование, почтовый адрес
заявителя)

Уведомление

Уведомляю Вас о том, что в связи с переходом прав на земельный участок,
(ненужное зачеркнуть) образованием земельного участка право на земельный
участок с кадастровым номером _____
расположенный

(ориентировочное месторасположение земельного участка),
принадлежит _____.
(Ф.И.О. - для граждан, полное наименование организации - для
юридических лиц)

При этом сообщаю реквизиты документов:

правоустанавливающих документов на земельные участки _____;
решения об образовании земельных участков _____;
градостроительного плана земельного участка _____;
(в предусмотренных законом
случаях)

Должность руководителя
организации

(для юридического лица,
И.О.Ф. - для граждан)

Исполнитель
Телефон

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы решения об отказе в приеме документов для
предоставления государственной услуги

Реквизиты бланка департамента
по охране животного мира
Новосибирской области

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации

- для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

Решение
об отказе в приеме документов для предоставления
государственной услуги

Настоящим сообщая, что Вам отказано в приеме документов для
предоставления государственной услуги в части _____

(указать наименование действия - выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение
на строительство, продление срока действия разрешения на
строительство, прекращение действия разрешения на
строительство объекта капитального строительства)

в отношении объекта капитального строительства по адресу: _____

по следующему основанию: _____

(указывается основание для отказа в приеме документов в соответствии
с пунктом 36 Административного регламента и краткое описание
фактического обстоятельства)

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов при
устранении причины, по которой отказано в приеме документов. Отказ в приеме

документов может быть обжалован в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Должность руководителя
организации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон

Приложение № 5
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы решения об отказе в выдаче разрешения
на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства

Реквизиты бланка департамента
по охране животного мира
Новосибирской области

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации
- для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на строительство

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства _____.
(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта)
Заявление принято « ____ » _____ 20 ____ г.,
зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в
выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального
строительства _____,
(наименование объекта)

по следующим основаниям: _____
(указать причину отказа в соответствии
с действующим законодательством)

Должность руководителя
организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель, Телефон _____

Приложение № 6
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы решения об отказе в продлении срока действия
разрешения на строительство

Реквизиты бланка департамента
по охране животного мира
Новосибирской области

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации)

- для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе в продлении срока действия
разрешения на строительство

Вы обратились с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть) _____

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: _____

Заявление принято «_____» _____ 20__ г.,
зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать в продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть) _____

(наименование объекта)

по следующим основаниям _____

(указать причину отказа в соответствии
с действующим законодательством)

Должность руководителя
организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон

Приложение № 7
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы решения об отказе внесения изменений
в разрешение на строительство

Реквизиты бланка департамента
по охране животного мира
Новосибирской области

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации)

- для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

РЕШЕНИЕ
об отказе внесения изменений в разрешение на строительство

Вы обратились с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу: _____

Заявление принято « ____ » _____ 20 ____ г.,
зарегистрировано № _____.

По результатам рассмотрения заявления принято решение отказать во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть) _____,
(наименование объекта)

по следующим основаниям: _____
(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

Должность руководителя
организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон

Приложение № 8
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы заявления о внесении изменений
в разрешение на строительство

Руководителю департамента по
охране животного мира
Новосибирской области

(Ф.И.О.)

(наименование организации,
юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических
лиц, Ф.И.О.,

данные документа, удостоверяющего личность,

место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес

От _____ № _____

электронной почты указываются
по желанию заявителя)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

В соответствии со 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
прошу внести изменения в разрешение от _____ 20 ____ №
_____ на строительство объекта капитального
строительства _____

(наименование объекта)

по адресу: Новосибирская область _____

Внесение изменений связано с _____
 (необходимо указать причины,
 послужившие основанием для обращения с заявлением)

К заявлению прилагаются:

1. <*> Правоустанавливающие документы на земельный участок _____
 (необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)

2. <*> Решения об образовании земельных участков _____
 (необходимо указать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату и номер документа, информацию о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)

3. <*> Градостроительный план земельного участка _____
 (необходимо указать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату и номер документа, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты акта об утверждении проекта планировки проекта межевания территории)

4. <*> Решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами, в отношении которых выдано разрешение на строительство _____
 (необходимо указать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату и номер документа, информацию о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)

При внесении иных изменений (исправление технических ошибок, изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса, изменения в проектной документации в части наименования объекта или его кратких проектных характеристик, изменение наименования застройщика или его адреса) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов:

1. <*> Правоустанавливающие документы на земельный участок _____
 (необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)

2. Документы, подтверждающие изменение адреса объекта капитального строительства или строительного адреса в случае его изменения _____
 (необходимо указать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату и номер документа, информацию о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)

3. Документы, подтверждающие изменение наименования застройщика и/или его адреса в случае его изменения _____
 (необходимо указать наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дату и номер документа, информацию о государственной регистрации в случаях, установленных законодательством)

4. Материалы, содержащиеся в утвержденной заявителем проектной документации: _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

а) пояснительная записка с внесенными изменениями в части наименования объекта _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

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

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

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

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

г) схемы, отображающие архитектурные решения _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

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

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

е) проект организации строительства объекта капитального строительства _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

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

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

5. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации с внесенными изменениями в части изменения кратких проектных характеристик (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической

экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации _____

(наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер заключения)

Должность руководителя
организации _____

(для юридического лица,
И.О.Ф. - для граждан)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

<*> Документы представляются по желанию заявителя.

Исполнитель
Телефон

Приложение № 9
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ОБРАЗЕЦ
формы решения о прекращении действия
разрешения на строительство

Реквизиты бланка департамента
по охране животного мира
Новосибирской области

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации
- для юридических лиц),

почтовый индекс и адрес)

Решение
о прекращении действия разрешения на строительство

Настоящим сообщаю, что действие разрешения на строительство,
реконструкцию от _____ № _____ объекта капитального
строительства _____

(наименование объекта в соответствии с выданным
разрешением на строительство)

прекращается в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации по основаниям: _____

(указывается основание)

Должность руководителя
организации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон

Приложение № 10
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

ФОРМА
разрешения на строительство

Кому _____
 (наименование застройщика)

 (фамилия, имя, отчество - для граждан,

 полное наименование организации

 - для юридических лиц),

 почтовый индекс и адрес)

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением
Правительства
Российской Федерации
от 2.11.2005 № 698

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

№ _____ от _____

_____ (наименование уполномоченного федерального органа
 исполнительной власти, или органа исполнительной

_____ власти субъекта Российской Федерации, или органа
 местного самоуправления, осуществляющих выдачу

_____ (разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации,
 строительство, реконструкцию объекта капитального разрешает

_____ (ненужное зачеркнуть)

строительства - _____
 (наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией,
 краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)
 расположенного по адресу: _____
 (полный адрес объекта капитального строительства
 с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения до _____ 20__ г.

Руководитель департамента

_____ (должность уполномоченного по охране животного мира
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

 сотрудника органа, осуществляющего
 Новосибирской области

 выдачу разрешения на строительство)

«_____» _____ 20__ г.
 М.П.

Действие настоящего разрешения
 продлено до «_____» _____ 20__ г.

_____ (должность уполномоченного
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

 сотрудника органа, осуществляющего
 выдачу разрешения на строительство)

«_____» _____ 20__ г.
 М.П.

Приложение № 11
к административному регламенту
департамента по охране животного
мира Новосибирской области по
предоставлению государственной услуги
по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства,
строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо
охраняемой природной территории
регионального значения – государственного
природного заказника
Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство
объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого
планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории
регионального значения – государственного природного заказника
Новосибирской области



