



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ ЖИВОТНОГО МИРА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

23.10.2013

№ 321

г. Новосибирск

Об утверждении административного регламента 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

В целях реализации подпункта 6 пункта 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить 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.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

М.М. Стукало

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по охране животного мира
Новосибирской области
от 23.10.2013г. 2013 г. № 321

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, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 433-п «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:

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

2) выдача 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 15 минут.

45. Время ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 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, обеспечиваются:

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.

При предоставлении государственной услуги по принципу «одного окна» используется автоматизированная информационная система «Центр приема государственных услуг».

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 с использованием автоматизированной информационной системы «Центр приема государственных услуг».

Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и департаментом, с момента вступления в силу указанного соглашения о взаимодействии.

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.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами и другими государственными служащими департамента не более двух раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более пятнадцати минут.

Предоставление государственной услуги с использованием универсальной электронной карты (далее - УЭК) возможно в случае наличия данной карты у заявителя. УЭК можно использовать при обращении в департамент для удовлетворения прав владельца УЭК на получение государственной услуги, в том числе и в случае предоставления государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области.

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 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 разрешение 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;

б) 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, или 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 неоднократно 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 сообщая, 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



