

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БАЙКОНУР  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

02 мая 2012 г.

№ 67

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур»**

В соответствии с Договором аренды комплекса «Байконур» между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Казахстан, Соглашением между Российской Федерацией и Республикой Казахстан о статусе города Байконур, порядке формирования и статусе его органов исполнительной власти, на основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), постановления Главы администрации города Байконур от 24 января 2012 г. № 09 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации города Байконур, учреждениями и другими организациями, находящимися в ведении администрации города Байконур» и в целях организации предоставления государственных услуг администрации города Байконур

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур».

2. Государственному бюджетному учреждению «Редакция городской газеты «Байконур» (Ходаковская А.В.) установленным порядком опубликовать настоящее постановление в газете «Байконур».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**А.Ф. Мезенцев**

Утвержден  
постановлением Главы  
администрации города Байконур  
от 02 мая 2012 г. № 67

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

### **предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур (далее – государственная услуга) и создания комфортных условий для потребителей.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02 мая 2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с изменениями).

Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006г. № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006г. № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги могут быть физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в отдел архитектуры и градостроительства администрации города Байконур, предоставляющий государственную услугу (далее – отдел), с запросом

о предоставлении государственной услуги, выраженным в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме.

#### 1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1.4.1. На информационных стендах в помещении отдела, предназначенном для приема и выдачи документов, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Байконур (далее – сайт администрации города Байконур) размещается:

информация о порядке предоставления государственной услуги;  
бланки документов, и образцы их заполнения;  
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами отдела в рамках предоставления государственной услуги;

список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сроки оформления документов, перечень документов, которые необходимо приложить к заявлению;

блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 1 к настоящему регламенту).

#### 1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы отдела:

размещается в средствах массовой информации;

непосредственно на информационных стендах в помещении отдела и на сайте администрации города Байконур. Часы работы отдела: понедельник – пятница, с 8.30 до 18.30, обеденный перерыв с 13.00 до 15.00.

1.4.3. Информация о месте нахождения отдела, почтовом адресе отдела, справочных телефонных номерах отдела, электронном адресе сайта администрации города Байконур приведена в таблице:

Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адрес сайта администрации города Байконур
Отдел архитектуры и градостроительства	г. Байконур ул. Носова, 14 каб. № 421, 422, 426, 434	468320 г. Байконур ул. Носова, 14	телефон/факс: 8(33622) 41626 телефон: 8(33622) 41659	<a href="http://www.baikonuradm.ru">www.baikonuradm.ru</a>

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе исполнения:

информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно;

получение заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования;

информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной, письменной и электронной форме;

индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется отделом при обращении заявителя лично или по телефону;

индивидуальное письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется отделом при письменном обращении заявителя, в том числе в форме электронного документа. Ответ направляется в письменном виде с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона;

при индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения;

публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая сайт администрации города Байконур, а также оформления информационных стендов;

при консультировании по телефону сотрудник отдела, предоставляющий услугу (далее – специалист), называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой и корректной форме четко и подробно информирует заявителя по интересующим вопросам;

при консультировании посредством индивидуального устного информирования специалист дает заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа.

Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации - 30 минут.

При консультировании по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона специалиста, подготовившего ответ. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заявителя, в том числе на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения (запроса).

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур».

2.2. Наименование структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу: отдел архитектуры и градостроительства администрации города Байконур.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

подготовка и выдача заявителю, осуществляющему строительство, реконструкцию, разрешения на строительство;

подготовка и выдача заявителю, выполнившему строительство, реконструкцию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче заявителю, осуществляющему строительство, реконструкцию, разрешения на строительство или отказ в выдаче заявителю, выполнившему строительство, реконструкцию, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление государственной услуги, является выдача разрешения или отказ в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Выдача либо отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более 10 дней со дня получения заявления (в том числе в форме электронного документа) о выдаче разрешения на строительство или заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации или частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.5.1. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 2 к настоящему регламенту) с приложением следующих документов:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок;

б) градостроительный план земельного участка;

в) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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;

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

схемы, отображающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

г) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

2.5.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а», «б» и «д» подпункта 2.5.1 настоящего раздела, запрашиваются отделом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.5.3. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства заявитель подает заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства (приложение № 3 к настоящему регламенту) с приложением следующих документов:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б) градостроительный план земельного участка;
- в) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.5.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а» и «б» подпункта 2.5.3 настоящего раздела, запрашиваются отделом в организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.5.5. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель подает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 4 к настоящему регламенту) с приложением следующих документов:

- а) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- б) градостроительный план земельного участка;
- в) разрешение на строительство;
- г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- д) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям

технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

е) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

ж) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

з) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

и) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а», «б», «в» и «и» подпункта 2.5.5 настоящего раздела, запрашиваются отделом, в организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.5.7. Документы, указанные в подпунктах «а», «г», «д», «е», «ж» и «з» подпункта 2.5.5 настоящего раздела, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг. Если указанные документы находятся в распоряжении организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, такие документы запрашиваются отделом, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отдел отказывает в приеме заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию или на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и представленных документов в случае, если данное заявление не поддается прочтению;

отдел отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства при отсутствии документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1 настоящего регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

отдел отказывает в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства при отсутствии документов, предусмотренных подпунктом 2.5.3 настоящего регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

отдел отказывает в выдаче разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.5.5 настоящего регламента, при несоответствии объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство и параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

2.7. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

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

в случае личного обращения заявителя максимальное время ожидания приема составляет 30 минут;

продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 10 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

время регистрации в случае личного обращения - 10 минут;

в случае обращения заявителя в электронной форме отдел в течение 2 рабочих дней направляет информацию заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, о регистрации его заявления с указанием номера и даты регистрации.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

Требования к помещениям для приема заявителей, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.

В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, отдел обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов в случае личного обращения в отдел.

Специальных мест для оказания государственной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу государственной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги:  
упорядочение административных процедур и административных действий;  
устранение избыточных административных процедур и административных действий;

сокращение количества документов, представляемых заявителями;  
сокращение срока предоставления государственной услуги.

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

доступность информации с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, о режиме работы отдела, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

возможность заполнения заявителями запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронной форме;

возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении государственной услуги;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме;

возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления государственной услуги, с обязательным получением документа на бумажном носителе в отделе;

возможность для заявителя однократно направить запрос в многофункциональный центр, при наличии многофункционального центра на территории города Байконур, действующего по принципу «одного окна»;

взаимодействие отдела с организациями, предоставляющими государственные услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в отдел, в том числе в форме электронного документа, заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур по приему, регистрации заявлений и документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента, их рассмотрению, являются специалисты отдела, в должностные обязанности которых входит подготовка и выдача разрешительной документации (далее – специалист).

Должностным лицом отдела, уполномоченным на подписание разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию, на подписание отказов в выдаче таких разрешений, является начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор города (далее – начальник отдела) или исполняющий его обязанности на время его отсутствия.

3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений.

Специалист, ответственный за прием заявлений и регистрацию, в случае личного обращения заявителя, фиксирует факт получения от заявителей документов путем произведения записи в журнале регистрации. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалистом на рассмотрение и нанесение резолюции начальнику отдела и регистрируются в электронной системе документооборота отдела.

3.3.2. Рассмотрение заявлений о выдаче разрешений и представленных документов, принятие решений по существу заявлений.

После получения документов с резолюцией начальника отдела «в работу», специалист в течение 6 рабочих дней осуществляет проверку документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего регламента.

В случаях, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, заявителю отказывают в выдаче разрешения и в течение 10 рабочих дней с момента регистрации заявления, направляется отказ за подписью начальника отдела с указанием причин отказа, в том числе в форме электронного документа.

В случае установления соответствия документов требованиям пункта 2.5 настоящего регламента специалист в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, организует выдачу разрешения, подписанного начальником отдела, заявителю или его доверенному лицу под расписку с соответствующей регистрацией в журнале учета выданных разрешений.

Разрешение на строительство изготавливается в четырех экземплярах, три из которых выдаются заявителю, один хранится в отделе.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изготавливается в четырех экземплярах, три из которых выдаются заявителю, один хранится в отделе.

3.3.3. В соответствии с частью 15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство отдел направляет копию такого разрешения в орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

3.3.4. В соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации заявитель в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в отдел один экземпляр копий материалов инженерных изысканий, проектной документации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.3.5. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

Срок действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства может быть продлен по заявлению заявителя, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения.

Отдел отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, если строительство, реконструкция объекта не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения.

#### 3.4. Критерии принятия решений.

3.4.1. Решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства принимается при наличии документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента, и соответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи застройщику такового).

3.4.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства принимается при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи застройщику такового).

3.4.3. Решение о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию принимается после проверки специалистами отдела наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах 2.5.5, 3.3.4 настоящего регламента и осмотра объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев

осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта специалистами отдела не проводится.

3.4.4. Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию принимается при отсутствии документов, указанных в подпункте 2.5.5 настоящего регламента; несоответствии объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка; несоответствии объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; несоответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства), а также при невыполнении застройщиком требований, предусмотренных подпунктом 3.3.4 настоящего регламента.

3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры:

подписание начальником отдела разрешения на строительство, реконструкцию или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с присвоением номера разрешения с последующей выдачей экземпляров разрешений заявителю или его доверенному лицу, представляющему его интересы, под роспись в журнале регистрации;

подписание начальником отдела отказа в выдаче разрешений, указанных во втором абзаце настоящего пункта, с последующей выдачей его заявителю или его доверенному лицу под роспись в журнале регистрации.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляет начальник отдела. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления государственной услуги. По результатам проверок начальник отдела дает указания специалистам по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Непосредственный контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет начальник отдела.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, заключается в рассмотрении,

принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с планом работы отдела. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственных услуг проводятся в случаях поступления жалоб и обращений граждан.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения положений настоящего регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении государственной услуги.

Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, размещается на сайте администрации города Байконур и информационных стендах отдела в соответствии с пунктом 1.4 настоящего регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть принятые решения или осуществленные действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы либо приостановлении ее рассмотрения:

если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

истребование документов, не предусмотренных частями 7, 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации или частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

несоблюдение срока рассмотрения представленных документов в соответствии с частью 11 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации или частью 5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации и пунктом 2.4 настоящего регламента.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе по письменному заявлению, в том числе в электронном виде, запросить и получить в отделе информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Вышестоящим должностным лицом, которому может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, является начальник отдела (468320, г. Байконур, улица Носова, 14) либо Глава администрации города Байконур (468320, г. Байконур, проспект Королева, 33).

5.7. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть изменен.

Личный прием заявителей осуществляется начальником отдела по вторникам и четвергам с 09.30 до 12.00 по предварительной записи по телефону: 4-10-90.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является удовлетворение жалобы заявителя или отказ в удовлетворении жалобы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего регламента.

Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении государственной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. **(в ред. ПГА № 146 от 29.05.2017г.)**

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Подготовка и выдача  
разрешений на строительство, реконструкцию объектов  
капитального строительства,  
а также на ввод объектов в эксплуатацию  
на территории города Байконур»

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**



Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Подготовка и выдача  
разрешений на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства, а  
также на ввод объектов в эксплуатацию  
на территории города Байконур»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В отдел архитектуры и градостроительства  
администрации города Байконур  
от застройщика

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица  
или Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты,  
почтовый индекс, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию:  
(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

При этом сообщаю:

право на пользование земельным участком закреплено договором аренды,  
субаренды, свидетельство собственности № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование проектной организации и банковские реквизиты,  
имеющей лицензию на право выполнения проектных работ)

Лицензия № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)

Положительное заключение государственной экспертизы получено за  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Стройгенплан участка \_\_\_\_\_

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом

(наименование организации с указанием ее формы собственности и банковских реквизитов)

Лицензия на право выполнения строительно-монтажных работ выдана

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование лицензионного центра)

в) производителем работ приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

назначен \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

г) авторский надзор в соответствии с договором №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

будет осуществляться

(наименование организации и банковские реквизиты, должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника)

назначенный приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

д) технический надзор

(наименование организации и ее банковские реквизиты, должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника)

назначенный приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

е) лицензия заказчика выдана

(наименование лицензионного центра)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основные показатели объекта:

Наименование показателя	По проекту	Единица измерения
1	2	3
I. Общие показатели объекта		
Строительный объем - всего		куб. м
в том числе: надземной части		куб. м
встроенно-пристроенных помещений		куб. м
Общая площадь		кв. м
Площадь встроенно-пристроенных помещений		кв. м
1	2	3
Количество зданий		штук
Количество этажей		штук
Высота здания, строения, сооружения		м

II. Нежилые объекты		
Объекты непромышленного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)		
Количество мест		
Количество посещений		
Вместимость		
Количество мест		
Количество посещений		
Вместимость		
Объекты производственного назначения		
Мощность		
Производительность		
Протяженность		
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
III. Объекты жилищного строительства		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)		кв. м
Количество этажей		штук
Высота здания, строения, сооружения		м
Количество секций		секций
Количество квартир - всего		штук/кв. м
в том числе:		штук/кв. м
1-комнатные		
2-комнатные		штук/кв. м
3-комнатные		штук/кв. м
4-комнатные		штук/кв. м
более чем 4-комнатные		штук/кв. м
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)		кв. м
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
1	2	3
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
IV. Стоимость строительства		

Стоимость строительства объекта		всего, тыс. рублей
в том числе строительно-монтажных работ		тыс. рублей
Удельная стоимость 1 кв. м площади при строительстве, реконструкции, объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов		
Нормативный срок строительства		

Приложение:

- документы по Перечню подпункта 2.5.1 Административного регламента предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур».

\_\_\_\_\_  
(Застройщик)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. руководителя юридического лица или  
Ф.И.О. физического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Подготовка и выдача  
разрешений на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства, а  
также на ввод объектов в эксплуатацию  
на территории города Байконур»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В отдел архитектуры и градостроительства  
администрации города Байконур  
от застройщика

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица  
или Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты,  
почтовый индекс, адрес, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию  
индивидуального жилищного строительства:

(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

При этом сообщаю:

право на пользование земельным участком закреплено договором аренды,  
субаренды, свидетельство собственности № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(ненужное зачеркнуть)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_

Основные показатели объекта индивидуального жилищного строительства:

Наименование показателя	По проекту	Единица измерения
1	2	3
Общая площадь жилых помещений		кв. м
1	2	3
Количество этажей		штук
Высота здания, строения, сооружения		м

Количество секций		секций
Количество квартир - всего		штук/кв. м
в том числе:		штук/кв. м
1-комнатные		
2-комнатные		штук/кв. м
3-комнатные		штук/кв. м
4-комнатные		штук/кв. м
более чем 4-комнатные		штук/кв. м
Общая площадь помещений		кв. м
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		

Приложение:

- документы по Перечню подпункта 2.5.3 Административного регламента предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур».

.

\_\_\_\_\_  
(Застройщик)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. руководителя юридического лица или  
Ф.И.О. физического лица)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги «Подготовка и выдача  
разрешений на строительство, реконструкцию  
объектов капитального строительства, а  
также на ввод объектов в эксплуатацию  
на территории города Байконур»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В отдел архитектуры и градостроительства  
администрации города Байконур  
от застройщика

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица  
или Ф.И.О. физического лица)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, расчетный счет, банковские реквизиты,  
почтовый индекс, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

Наименование \_\_\_\_\_

Функциональное назначение \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

(в соответствии с разрешением на строительство, по данным справки технической  
инвентаризации)

Приложение:

- документы по Перечню подпункта 2.5.5 Административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на  
строительство, реконструкцию, объектов капитального строительства, а также на  
ввод объектов в эксплуатацию на территории города Байконур».

\_\_\_\_\_  
(Застройщик)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. руководителя юридического лица или  
Ф.И.О. физического лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_