



**КонсультантПлюс**

Приказ Минцифры РА от 29.09.2021 N 1007  
"Об утверждении Административного регламента  
предоставления Министерством цифрового развития  
Республики Алтай государственной услуги  
"Государственный строительный надзор (прием  
извещений о начале и о завершении строительства,  
реконструкции объектов капитального строительства,  
выдача заключения о соответствии построенного,  
реконструированного объекта капитального  
строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49  
Градостроительного кодекса Российской Федерации  
требованиям проектной документации (в том числе с  
учетом изменений, внесенных в рабочую документацию  
и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52  
Градостроительного кодекса Российской Федерации  
частью такой проектной документации) и (или)  
информационной модели (в случае, если формирование  
и ведение информационной модели являются  
обязательными в соответствии с требованиями  
Градостроительного кодекса Российской Федерации)"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 13.12.2021

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**ПРИКАЗ**

от 29 сентября 2021 г. N 1007

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МИНИСТЕРСТВОМ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ НАДЗОР  
(ПРИЕМ ИЗВЕЩЕНИЙ О НАЧАЛЕ И О ЗАВЕРШЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА,  
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЫДАЧА  
ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО  
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА УКАЗАННЫМ В ПУНКТЕ 1  
ЧАСТИ 5 СТАТЬИ 49 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ТРЕБОВАНИЯМ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ  
ДОКУМЕНТАЦИЮ И ЯВЛЯЮЩИХСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ЧАСТЬЮ 1.3 СТАТЬИ  
52 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧАСТЬЮ  
ТАКОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ) И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИОННОЙ МОДЕЛИ  
(В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ МОДЕЛИ  
ЯВЛЯЮТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)"**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Порядком](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года N 417, приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Министерством цифрового развития Республики Алтай государственной услуги "Государственный строительный надзор (прием извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации)".

Исполняющий обязанности министра  
В.Г.ЧЕЛТУГАШЕВ

Утвержден  
Приказом  
Министерства цифрового развития  
Республики Алтай  
от 29 сентября 2021 г. N 1007

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
СТРОИТЕЛЬНЫЙ НАДЗОР (ПРИЕМ ИЗВЕЩЕНИЙ О НАЧАЛЕ И О ЗАВЕРШЕНИИ  
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЫДАЧА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ**

**ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА УКАЗАННЫМ В ПУНКТЕ 1 ЧАСТИ 5 СТАТЬИ 49  
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ТРЕБОВАНИЯМ  
ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ ИЗМЕНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ И ЯВЛЯЮЩИХСЯ В СООТВЕТСТВИИ  
С ЧАСТЬЮ 1.3 СТАТЬИ 52 ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОДЕКСА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧАСТЬЮ ТАКОЙ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ)  
И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИОННОЙ МОДЕЛИ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ФОРМИРОВАНИЕ  
И ВЕДЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ МОДЕЛИ ЯВЛЯЮТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ  
В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОДЕКСА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Министерством цифрового развития Республики Алтай государственной услуги "Государственный строительный надзор (прием извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации)" (далее соответственно - регламент, государственная услуга, заключение, ГрК РФ) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности оказания государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур при ее предоставлении.

2. Регламент определяет сроки и последовательность действий Министерства цифрового развития Республики Алтай (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также их взаимодействия с застройщиком (техническим заказчиком) при приеме извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, при выдаче заключения.

**1.2. Круг заявителей**

2. Получатели государственной услуги - физические или юридические лица, являющиеся застройщиками или техническими заказчиками строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо их уполномоченные представители, обратившиеся за получением государственной услуги (далее - заявитель).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

на сайте федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - сайт федерального реестра);

на информационных стендах в помещении Министерства, а также предоставляется по телефону, почте.

---

На официальном сайте Министерства, Едином портале и на информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая справочная информация:

- а) наименование и почтовый адрес Министерства, график работы;
- б) справочный телефон структурного подразделения Министерства, уполномоченного на осуществление регионального государственного строительного надзора на территории Республики Алтай (далее - отдел);
- в) адрес официального сайта Министерства, а также электронной почты и (или) форма обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- г) текст настоящего Регламента;
- д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- е) **заявление** о выдаче заключения (далее - заявление), по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту;
- ж) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

4. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

5. Получение заявителем информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

Индивидуальное информирование о предоставлении государственной услуги государственными гражданскими служащими Министерства осуществляется:

- а) непосредственно при личном обращении заявителя к государственным гражданским служащим Министерства;
- б) при обращении заявителя к государственным гражданским служащим Министерства с использованием средств телефонной связи;
- в) при обращении заявителя в Министерство путем использования услуг почтовой связи;
- г) при обращении на адрес электронной почты Министерства.

6. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства должны корректно и внимательно относиться к гражданам. Устное информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

При консультировании по телефону государственный гражданский служащий Министерства должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если государственный гражданский служащий Министерства не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого обратившегося составляет не более 10 (десяти) минут. Время ожидания обратившегося в очереди не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

8. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, на Едином портале, а также оформления информационных стендов либо информационных папок, находящихся в Министерстве.

---

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### 2.1. Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - Государственный строительный надзор (прием извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, выдача заключения).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Иные органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также организации не принимают участия в предоставлении государственной услуги.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Алтай от 25 июня 2012 года N 166 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Алтай государственных услуг, и об установлении порядка определения размера платы за их оказание".

12. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем (являющегося представителем лица, обращающегося за предоставлением государственной услуги), и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением государственной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение [согласия](#) указанного лица или его законного представителя на обработку его персональных данных, согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту (далее - согласие).

### 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) регистрация Министерством извещения о начале строительства или извещения о завершении строительства объекта капитального строительства или извещения о реконструкции объекта капитального строительства;

б) выдача заявителю заключения;

в) отказ в выдаче заявителю заключения.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги в части:

а) приема извещения о:

- начале строительства объекта капитального строительства;
- реконструкции объекта капитального строительства;
- завершении строительства объекта капитального строительства - 1 рабочий день;
- б) выдачи заключения - 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления.

15. Срок, указанный в [пункте 14](#) настоящего Регламента, не может быть продлен, однако заключение (либо отказ в выдаче заключения) может быть выдано (выдан) ранее истечения данного срока.

## **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и сайте федерального реестра.

17. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе сайта федерального реестра.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

18. Для получения государственной услуги в части приема извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства заявитель обращается в Министерство с извещением об окончании строительства (реконструкции) объекта капитального строительства с приложением:

- а) копии разрешения на строительство;
- б) проектной документации в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции - в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;
- в) копии документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;
- г) общего и специального журналов, в которых ведется учет выполнения работ;
- д) положительного заключения экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) ГрК РФ.

В случае внесения изменений в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с [частями 3.8 и 3.9 статьи 49](#) ГрК РФ после получения разрешения на строительство объекта капитального строительства заявитель не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения таких изменений в соответствии с [частями 15.2 и 15.3 статьи 48](#) ГрК РФ направляет их в Министерство.

В случаях, установленных Правительством Российской Федерации, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах "а" - "д"](#) настоящего пункта, предоставляются заявителем в форме информационной модели.



19. Для получения государственной услуги в части получения заключения заявитель обращается в Министерство с **заявлением** по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту, а также прилагает согласие в случае, указанном в **пункте 12** настоящего Регламента.

В случае подачи заявления представителем заявителя к данному обращению прилагается надлежащим образом заверенная копия документа о представительстве (при наличии подлинника документа о представительстве его копия может быть не заверена).

20. Заявление должно содержать следующие обязательные реквизиты:

а) для юридических лиц:

полное наименование юридического лица - заявителя;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического лица - заявителя;

почтовый адрес (и (или) адрес фактического нахождения заявителя) (при наличии - адрес электронной почты заявителя), контактный телефон;

наименование объекта капитального строительства, в отношении которого заявитель получает заключение;

адрес места нахождения объекта капитального строительства;

дата составления, подпись руководителя юридического лица - заявителя (либо лица, исполняющего его полномочия), заверенную печатью юридического лица - заявителя (при наличии);

б) для физических лиц:

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

почтовый адрес (и (или) адрес фактического проживания заявителя), адрес электронной почты заявителя, телефон для связи;

наименование объекта капитального строительства;

адрес места нахождения объекта капитального строительства (почтовый или строительный);

дата составления, подпись;

подпись, заверенная печатью индивидуального предпринимателя (при ее наличии) (для индивидуальных предпринимателей).

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

21. Представление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется.

**2.8. Запрет требовать от заявителя**

22. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, осуществления

---

действий, в том числе согласований, предусмотренных [частью 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

23. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) подача документов неуполномоченным лицом;

б) подача неполного комплекта документов для получения государственной услуги (далее - документы) в части:

приема извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указанных в [пункте 18](#) настоящего Регламента;

получения заключения, указанного в [пункте 19](#) настоящего Регламента;

в) текст заявления не поддается прочтению;

г) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, за исключением исправлений, заверенных печатью и подписью уполномоченного лица (оформление документов карандашом не допускается);

д) наличие в документах повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

е) в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности объект капитального строительства не подлежит региональному государственному строительному надзору на территории Республики Алтай.

### **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части приема извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства указаны в [пункте 23](#) настоящего Регламента.

26. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части получения заключения:

а) отсутствие акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства или наличие акта проверки законченного строительством объекта капитального строительства, содержащего нарушения;

б) если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения требований проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации), и такие нарушения не были устранены до даты окончания проверки;

в) отсутствие экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов при строительстве, реконструкции объектов капитального



строительства.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

28. Государственная пошлина или иная плата за предоставление Министерством государственной услуги с заявителей не взимается.

29. В случае внесения изменений в выданное заключение, направленное на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) ответственного государственного гражданского служащего Министерства, плата с заявителя не взимается.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Основания для взимания платы отсутствуют.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

31. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов или получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

32. Регистрация документов, представленных при непосредственном обращении заявителя, почтовым отправлением, в электронной форме, в системе делопроизводства, производится в течение одного рабочего дня со дня поступления указанных документов в Министерство путем присвоения входящего номера.

Документы, поступившие в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируются на следующий за выходным (праздничным) рабочий день. Заявление, поступившее в электронной форме на Единый портал, регистрируется Министерством в установленном порядке в течение одного рабочего дня со дня поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации заявления на таком Едином портале.

**2.16. 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

33. Прием документов производится по месту нахождения Министерства: 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, 2, 3 этаж, кабинет N 1, и в соответствии с режимом работы, указанным на официальном сайте Министерства.

34. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, места ожидания в очереди и заполнения необходимых документов оборудованы стульями, столами, письменными принадлежностями, доступными местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды посетителей. В указанных помещениях созданы условия для доступности и обслуживания маломобильных групп населения.

35. Места получения информации о порядке предоставления государственной услуги оборудованы информационными стендами, стульями и столами.

36. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в соответствии с [подразделом 1.3](#) настоящего Регламента и должна быть изложена в четкой, доступной, структурированной форме. Информация излагается печатным шрифтом размером, обеспечивающим ее комфортное прочтение.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ**

37. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя осуществляется:

а) со специалистом Министерства, ответственным за прием документов, при предоставлении государственной услуги;

б) со специалистом, осуществляющим региональный государственный строительный надзор на территории Республики Алтай за строительством, реконструкцией указанного в заявлении объекта капитального строительства, в процессе предоставления государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги.

Суммарная продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Министерства, ответственным за прием документов при предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 45 минут.

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления

---

государственной услуга на информационных стендах, на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

б) возможность подачи документов в электронном виде;

в) возможность обращения с жалобой в Министерство, в том числе письменно и в электронной форме.

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

б) удовлетворенность заявителя организацией очереди при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

в) удовлетворенность заявителя организацией мест предоставления государственной услуги, оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

г) количество жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве, личном кабинете на Едином портале.

40. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в соответствии со [статьей 15.1](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", не предусмотрено.

Министерство не имеет территориальных подразделений, предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

41. Возможность получения полной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги обеспечивается посредством Единого портала и официального сайта Министерства.

#### **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

42. Консультация может быть предоставлена при обращении заявителя в Министерство лично, по телефону и (или) электронной почте, почте. Государственная услуга предоставляется в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать документы, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Единого портала;

в) получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, документов, поданных в электронной форме;

г) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

д) подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, а также ее должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

43. Формирование документов осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления, а также согласия на обработку персональных данных в случае, указанном в [пункте 12](#) настоящего Регламента, на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления, в какой-либо иной форме.

44. Результат предоставления государственной услуги выдается в форме электронного документа посредством Единого портала, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении, направленном через Единый портал.

45. При направлении документов используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

46. При формировании документов в электронном виде заявителю обеспечиваются:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

г) заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам. При направлении документов используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

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

**3.1. Перечень административных процедур**

47. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги:

а) прием документов для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления о выдаче заключения;

в) принятие решения о выдаче заключения и выдача заявителю заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

48. В процессе предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, многофункциональными центрами не осуществляется.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа.

### 3.1. Прием документов для предоставления государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, в том числе через Единый портал.

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального закона N 210-ФЗ.

50. Специалист Министерства, ответственный за прием документов, при предоставлении государственной услуги в случае поступления документов на бумажном носителе или посредством электронной почты:

а) осуществляет прием документов;

б) осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 23](#) настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Регламента, регистрирует документы и направляет их министру цифрового развития Республики Алтай или лицу, исполняющему его обязанности (далее - министр), на рассмотрение.

В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Регламента, возвращает их заявителю без регистрации с письменным обоснованием причин отказа в приеме документов:

при предоставлении государственной услуги в части приема извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства - почтовым отправлением на адрес места нахождения заявителя, указанный в таком извещении, либо посредством электронной почтой, с адреса которой было получено такое извещение;

при предоставлении государственной услуги в части получения заключения, - способом, указанным в заявлении.

51. В случае поступления документов на Единый портал лицо, ответственное за работу с поступающими в личный кабинет Министерства на Единый портал, документами:

а) осуществляет прием документов;

б) осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 23](#) настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Регламента, регистрирует документы и направляет их министру цифрового развития Республики Алтай или лицу, исполняющему его обязанности (далее - министр), на рассмотрение.

---

В случае наличия оснований, предусмотренных [пунктом 23](#) настоящего Регламента, возвращает их заявителю без регистрации с письменным обоснованием причин отказа в приеме документов:

при предоставлении государственной услуги в части приема извещений о начале и о завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства - посредством личного кабинета заявителя на Едином портале;

при предоставлении государственной услуги в части получения заключения, - способом, указанным в заявлении;

в) проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения на Единый портал (в случае если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) направляет уведомление заявителю в личном кабинете на Едином портале с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

52. Административные процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления документов или на следующий рабочий день при поступлении документов в конце рабочего дня или в нерабочее время, при поступлении документов в электронной форме в выходной (праздничный день).

Результат административной процедуры: принятые, зарегистрированные и переданные министру документы или возвращение заявителю документов.

### **3.2. Рассмотрение заявления о выдаче заключения**

53. Министр в течение 1 рабочего дня, следующего со дня поступления к нему документов, накладывает резолюцию об их рассмотрении, после чего данные документы передаются курирующему заместителю министра.

54. В течение 1 рабочего дня с момента поступления документов курирующему заместителю:

курирующий заместитель отписывает документы начальнику отдела, начальник отдела накладывает резолюцию об их рассмотрении, после чего оно передается уполномоченному должностному лицу отдела, ответственному за осуществление регионального государственного строительного надзора на территории Республики Алтай на объекте капитального строительства, указанном в заявлении, а в случае неосуществления ранее на данном объекте капитального строительства регионального государственного строительного надзора на территории Республики Алтай - любому должностному лицу отдела, уполномоченному на рассмотрение заявления (далее - Уполномоченное должностное лицо).

55. Уполномоченное должностное лицо рассматривает заявление и при:

а) наличии оснований, предусмотренных [пунктом 26](#) настоящего Регламента, готовит решение об отказе в выдаче заключения. Указанное в настоящем подпункте решение и заявление согласовывается с начальником отдела, курирующим заместителем министра, направляется на подпись министру;

б) отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 26](#) настоящего Регламента, готовит решение об утверждении заключения и заключение. Решение об утверждении заключения и заключение согласовывается с начальником отдела, курирующим заместителем министра. После согласования решения об утверждении заключения и заключения начальником отдела, курирующим заместителем министра решение об утверждении заключения направляется на подпись министру.

56. [Заключение](#), [решение](#) об отказе в выдаче заключения разрабатываются по формам, утвержденным приказом Ростехнадзора от 12 марта 2020 года N 107 "Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления государственного строительного надзора".

57. Административные процедуры, устанавливаемые настоящим подразделом осуществляются в течение 6 рабочих дней с момента окончания предыдущей административной процедуры.

---



---

58. Результаты административной процедуры: направление министру решения о выдаче заключения либо решения об отказе в выдаче заключения.

### **3.3. Принятие решения о выдаче заключения и выдача заявителю заключения либо решения об отказе в выдаче заключения**

59. Основанием для начала административной процедуры является принятия министром решения об отказе в выдаче заключения либо решения об утверждении заключения.

60. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения решения об отказе в выдаче заключения или решения об утверждении заключения, рассматривает их и принимает решение путем подписания приказа об утверждении заключения либо приказа об отказе в выдаче заключения.

61. Не позднее 2 рабочих дней, следующих со дня принятия министром решения:

а) об утверждении заключения, заключение подписывается Уполномоченным должностным лицом, регистрируется и направляется заявителю способом, указанным в заявлении;

б) об отказе в выдаче заключения, копия подписанного и зарегистрированного приказа об отказе в выдаче заключения направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

62. Заключение составляется в 2 экземплярах, один экземпляр направляется заявителю, второй экземпляр заключения остается в деле, хранящемся в Министерстве.

63. В случае отказа от получения на руки заключения либо решения об отказе в выдаче заключения заявителем документ направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

64. Результатом административной процедуры является утверждение заключения либо решения об отказе в выдаче такого заключения и получение заявителем заключения либо решения об отказе в выдаче заключения либо передача в отделение федеральной почтовой связи заказного письма на имя заявителя с приложением указанных документов (в случае, предусмотренном [пунктом 61](#) настоящего Регламента).

### **3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры является заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), направленное в Министерство.

66. Уполномоченное должностное лицо в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

67. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в заключении либо решении об отказе в выдаче заключения осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 7 рабочих дней, следующих со дня поступления в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

68. Результатом административной процедуры является исправление уполномоченным должностным лицом допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

## **Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

---

---

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений в ходе предоставления государственной услуги**

69. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме:

а) текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется курирующим заместителем министра;

б) периодических проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги).

70. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

71. По результатам проверок курирующий заместитель министра, осуществляющий текущий контроль, дает указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролирует их исполнение.

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги.

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Министерства.

74. В случае если в ходе осуществления контроля за предоставлением государственной услуги будет установлено, что объект капитального строительства, в отношении которого выдано заключение, не соответствует требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного [кодекса](#) Российской Федерации), принимается решение об отмене решения о выдаче заключения. Указанное решение оформляется приказом министра. В случае отмены решения о выдаче заключения заявителю выдается решение об отказе в выдаче заключения с приложением копии приказа об отмене приказа о выдаче заключения.

75. За нарушение требований настоящего Регламента государственные гражданские служащие Министерства несут персональную ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА,  
А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве  
на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий  
(бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе  
предоставления государственной услуги**

---

76. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

77. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

78. Жалоба подается заявителем в электронной форме либо в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя или представителя заявителя или направляется по почте в уполномоченные на рассмотрение жалобы органы, указанные в [подразделе 5.2 раздела V](#) настоящего Регламента (далее - уполномоченные на рассмотрение жалобы органы).

79. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с федеральным законодательством.

80. В случае подачи жалобы представителем заявителя к жалобе прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с федеральным законодательством, документ, подтверждающий полномочия на осуществление юридически значимых действий от имени заявителя для получения государственной услуги, в том числе на подачу жалобы от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление юридически значимых действий, в том числе на подачу жалобы от имени заявителя, должна быть представлена оформленная в соответствии с федеральным законодательством доверенность.

81. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством:

а) официального сайта Министерства;

б) Единого портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования, решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронной форме документы, поданные посредством Единого портала, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен федеральным законодательством, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, в компетенцию которого не входит рассмотрение жалобы в соответствии с требованиями [пункта 89](#) настоящего Регламента, этот орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, в компетенцию которого входит рассмотрение жалобы и принятие решения по ней, и информирует об этом заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения министра, решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства.

84. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, к которым в том числе относятся:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;
- е) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;
- ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства (в случае, если получение государственной услуги предусмотрено соглашением о взаимодействии) в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- з) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай;
- и) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных 22 настоящего Регламента.

85. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит:

- а) регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления;
- б) рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок (нарушений установленного срока таких исправлений) - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Прием жалобы осуществляется уполномоченными на рассмотрение жалобы органами в месте их фактического нахождения, при этом время приема жалобы уполномоченными на рассмотрение жалобы органами должно совпадать со временем их работы.

Прием жалобы Министерством осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в

месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги), при этом время приема жалобы должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

86. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Республики Алтай, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, заявителю направляется мотивированный ответ в соответствии с [пунктом 89](#) настоящего Регламента, который содержит информацию о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению заявителю направляется мотивированный ответ в соответствии с [пунктом 89](#) настоящего Регламента, который содержит аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

87. 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 настоящим Регламентом, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

88. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые действующим законодательством в сфере рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

89. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 86](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и до желания заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

## **5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

89. Уполномоченными на рассмотрение жалобы органами, которым может быть направлена жалоба заявителя или представителя заявителя, являются:

Правительство Республики Алтай, в случае если обжалуются решения министра;

Министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства.

## **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

90. Министерство обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с [подразделом 5.1](#) настоящего Регламента.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)  
обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного  
органа, предоставляющего государственную услугу, а также его  
должностных лиц**

91. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства регулируется следующими нормативными правовыми актами:

а) Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ;

б) [постановлением](#) Правительства Республики Алтай от 29 мая 2019 года N 158 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Республики Алтай и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Республики Алтай, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг и признании утратившим силу постановления Правительства Республики Алтай от 6 мая 2014 года N 122".

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
цифрового развития Республики Алтай  
государственной услуги "Государственный  
строительный надзор (прием извещений  
о начале и о завершении строительства,  
реконструкции объектов капитального  
строительства, выдача заключения  
о соответствии построенного,  
реконструированного объекта  
капитального строительства указанным  
в пункте 1 части 5 статьи 49  
Градостроительного кодекса  
Российской Федерации требованиям  
проектной документации (в том числе  
с учетом изменений, внесенных  
в рабочую документацию и являющихся  
в соответствии с частью 1.3 статьи 52  
Градостроительного кодекса Российской  
Федерации частью такой проектной  
документации) и (или) информационной  
модели (в случае, если формирование  
и ведение информационной модели  
являются обязательными в соответствии  
с требованиями Градостроительного кодекса



Российской Федерации)"

Образец

Министру цифрового развития  
Республики Алтай

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы министра)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне:

Для юридических лиц:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица - заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя юридического  
лица)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес (и (или) адрес фактического нахождения заявителя)  
(при наличии - адрес электронной почты заявителя), контактный телефон)

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес (и (или) адрес фактического проживания заявителя),  
адрес электронной почты заявителя, телефон для связи)

заклучение о соответствии построенного, (реконструируемого) объекта  
капитального строительства

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства)

\_\_\_\_\_, расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_, требованиям  
проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую  
документацию и являющихся в соответствии с **частью 1.3 статьи 52**  
Градостроительный кодекс Российской Федерации частью такой, проектной  
документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и  
ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с  
требованиями Градостроительного **кодекса** Российской Федерации) (далее -  
ЗОС).

Информацию о рассмотрении заявления и (или) результат рассмотрения  
настоящего заявления (ЗОС, решение об отказе в выдаче ЗОС, отказ в приеме  
настоящего заявления с указанием мотивированного обоснования причин такого  
отказа) направлять следующим способом:

нарочно, по почте или на электронный адрес заявителя, в личный кабинет  
заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый  
портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

\_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы лица, подавшего заявление)

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
цифрового развития Республики Алтай  
государственной услуги "Государственный  
строительный надзор (прием извещений  
о начале и о завершении строительства,  
реконструкции объектов капитального  
строительства, выдача заключения  
о соответствии построенного,  
реконструированного объекта  
капитального строительства указанным  
в пункте 1 части 5 статьи 49  
Градостроительного кодекса  
Российской Федерации требованиям  
проектной документации (в том числе  
с учетом изменений, внесенных  
в рабочую документацию и являющихся  
в соответствии с частью 1.3 статьи 52  
Градостроительного кодекса Российской  
Федерации частью такой проектной  
документации) и (или) информационной  
модели (в случае, если формирование  
и ведение информационной модели  
являются обязательными в соответствии  
с требованиями Градостроительного кодекса  
Российской Федерации)"

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения  
субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ  
"О персональных данных", зарегистрирован \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его  
оргane)

Доверенность от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_

(указать наименование или Ф.И.О. (фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)  
находящегося по адресу: \_\_\_\_\_

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_

---

---

---

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)  
то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

---