



УПРАВЛЕНИЕ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Тамбов

13.05.2019

№ 144-0

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе продление срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» (в редакции от 11.01.2016), Положением об управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области, утвержденным постановлением главы администрации Тамбовской области от 14.03.2017

№ 23 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе продление срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов» согласно приложению.

2. Приказ управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области от 31.05.2018 №136-0 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство на территории городского округа — город Тамбов» признать утратившим силу.

«Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и официальном сайте управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://archit.tmbreg.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления,
главный архитектор области



А.А. Филатов

УТВЕРЖДЕН
приказом управления градостроительства
и архитектуры области
от 23.05.2019 № 171-О

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «предоставление разрешения на
строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том
числе в связи с необходимостью продления срока действия такого
разрешения) на территории городского округа - город Тамбов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов» (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при подготовке и выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения). Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент распространяется на случаи выдачи разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства и случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

1.2. Описание заявителей:

заявителем для получения государственной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального)

заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику (юридическому лицу, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности).

Заявитель вправе обратиться за получением государственной услуги через представителя (далее – представитель заявителя). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя при взаимодействии с соответствующими государственными органами и организациями при предоставлении государственной услуги, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. информация о государственной услуге предоставляется:

непосредственно в здании управления градостроительства и архитектуры области (далее - управление) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

в Тамбовском областном государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.3.2. информирование заявителей организуется путем публичного информирования о порядке предоставления государственной услуги в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» по интернет адресу: <https://gosuslugi68.ru> (далее - Портал), индивидуального информирования в устной форме (лично или по телефону) и письменного информирования (по почте или электронной почте через официальный сайт управления);

1.3.3. информация о порядке предоставления государственной услуги

размещается на информационном стенде в помещении здания управления. Информационный стенд должен быть освещен, хорошо просматриваемым. Информационный стенд может быть оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги. Информационный стенд должен содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- текст административного регламента предоставления государственной услуги в актуальной редакции с приложениями;

- номер телефона для предварительной записи на прием;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- основания для приостановления предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, предоставляющих услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

1.3.4. на официальном сайте управления размещается следующая информация: место нахождения управления, адрес электронной почты и номера телефонов для справок; текст настоящего регламента с приложениями;

1.3.5. при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время для консультации по телефону рекомендуется в пределах 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть

переадресован (переведен) на другого специалиста;

1.3.6. во время разговора не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат;

1.3.7. одновременное консультирование по телефону и на личном приеме не допускается;

1.3.8. письменные разъяснения осуществляются при наличии письменного обращения.

Письменный ответ подписывается начальником управления или лицом, его замещающим, и должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом либо через Интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица;

1.3.9. при индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае, если для подготовки ответа необходимо запросить документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления, руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Информация по запросу на официальном сайте управления размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 30 дней, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

1.4. Информация о месте нахождения управления:

местоположение управления: 392036, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Ленинградская, д. 1а;

телефон для справок: 8(4752)78-27-66, 78-62-07;

приемные дни:

понедельник и четверг с 8.30 до 12.30;

официальный сайт: <http://archit.tmbreg.ru>;

электронная почта: post@archit.tambov.gov.ru.

1.5. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1.5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области, расположенное по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, д. 1-а, телефон для справок: (4752) 45-97-61, адрес электронной почты: frs-tambov@tmb.ru, официальный сайт: www.to68.rosreestr.ru;

график (режим) работы:

понедельник - пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник, суббота: с 9.00 до 17.00;

вторник, четверг: с 9.00 до 19.00;

среда: с 9.00 до 12.30;

пятница: с 9.00 до 16.00;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

выходные дни: воскресенье, нерабочие праздничные дни;

1.5.2. Администрация города Тамбова Тамбовской области, 392000, г.Тамбов, ул.Коммунальная, д.6, т.8(4752)79-03-08; электронная почта post@cityadm.tambov.gov.ru; адрес официального сайта www.city.tambov.gov.ru.

график (режим) работы:

понедельник - пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

1.5.3. Филиал ТОГКУ МФЦ в г.Тамбове, расположенный по адресу: 392017, Тамбовская область, г.Тамбов, ул.М.Горького, д.20;

телефон для справок: 8(4752) 63-33-33;

приемные дни:

понедельник, вторник с 8.00-18.00;

среда с 8.00-20.00;

четверг, пятница с 8.00-18.00;

суббота с 8.00 до 13.00;

воскресенье - выходной день.

1.5.4. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:

адрес: 392036, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 55;

телефоны: 8(4752) 47-14-84; 47-18-92;

официальный сайт организации: <http://nalog.ru>.

1.5.5. Управление по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области (392036, г. Тамбов, ул. Рахманинова, д.2А, т.8(4752)78-28-80; электронная почта: post@pam.tambov.gov.ru);

график (режим) работы:

понедельник - пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник, суббота: с 9.00 до 17.00;

вторник, четверг: с 9.00 до 19.00;

среда: с 9.00 до 12.30;

пятница: с 9.00 до 16.00;

1.5.6. ТОГАУ «Тамбовгосэкспертиза» (392036, г. Тамбов, ул. Максима Горького,129А, т.8(4752)78-28-80; электронная почта: gge-tambov9@yandex.ru)

1.5.7. Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области (392036, г. Тамбов, ул. Базарная, д.34, т.8(4752)79-14-42;

электронная почта: post@opr.tambov.gov.ru;

график (режим) работы:

понедельник - пятница: с 8.30 до 12.30, с 13.30 до 17.30;

график (режим) работы с заявителями:

понедельник, суббота: с 9.00 до 17.00;

вторник, четверг: с 9.00 до 19.00;

среда: с 9.00 до 12.30;

пятница: с 9.00 до 16.00;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

1.6. Заявление на предоставление государственной услуги подается:

1.6.1. В МФЦ по адресу:

392017, Тамбовская область, г.Тамбов, ул.К.Маркса/ М.Горького, д.127/20;

контактный телефон: 8(4752)63-33-33;

адрес официального сайта: <http://mfc.tmbreg.ru>

приемные дни:

понедельник, вторник с 8.00-18.00;

среда с 8.00-20.00;

четверг, пятница с 8.00-18.00;

суббота с 8.00 до 13.00;

воскресенье — выходной день.

1.6.2. В управление по адресу:

392036, Тамбовская область, г.Тамбов, ул.Ленинградская, д.1а;

контактный телефон: 8(4752)78-27-66;

адрес электронной почты: post@archit.tambov.gov.ru;

адрес официального сайта: <http://archit.tmbreg.ru>;

приемные дни:

понедельник и четверг с 8.30 до 12.30.

1.6.3. В электронной форме через Портал по адресу: <https://gosuslugi68.ru>.

1.7. Предварительная запись на прием осуществляется управлением для заинтересованных лиц, в том числе инвалидов, в целях:

получения консультаций о порядке предоставления государственных услуг;

подачи заявлений о предоставлении государственных услуг;

получения результатов предоставления государственных услуг;

1.7.1. предварительная запись на прием осуществляется по телефону без явки заявителя в орган и в электронном виде на официальном сайте управления и через Портал:

контактный телефон для предварительной записи: 8(4752)78-27-66;

адрес официального сайта управления для предварительной записи: <http://archit.tmbreg.ru>;

при предварительной записи заявителю назначается дата и время приема;

предварительная запись на прием осуществляется не нарушая

очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи;

1.7.2. в целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов управлением ведется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу:

государственная услуга предоставляется управлением градостроительства и архитектуры Тамбовской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области;

администрация города Тамбова Тамбовской области;

филиал ТОГКУ МФЦ в г.Тамбове;

управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области;

управление по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области;

Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области;

ТОГАУ «Тамбовгосэкспертиза».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных;

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на строительство;

отказ в выдаче разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

2.4. Сроки 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, а также срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

2.4.1. Государственная услуга предоставляется в срок не более 7 рабочих дней со дня поступления в управление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления либо уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения).

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю на 7 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Получить результат предоставления государственной услуги в МФЦ возможно на 7 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Получить результат предоставления государственной услуги: выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство в управлении возможно на 7 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и в течение всего срока действия разрешения на строительство. Результат предоставления государственной услуги: отказ в выдаче разрешения на строительство и отказ во внесении изменений в разрешение на строительство возможно получить в управлении на 7 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и в течение 5 лет после.

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

Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10; № 1, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 20, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080; № 43, ст.

5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3386, 3387; № 30, ст. 4218, 4220, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 86; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3967; № 29, ст. 4339, 4342, 4350, 4378, 4389; № 48, ст. 6705; 2016, № 1, ст. 22, 79; 2016, № 27, ст. 4306; №52 ст.7494; 2017, № 11, ст.1540; № 25, ст.3595; №27, ст.3932; №31, (ч.1), ст.4740, 4766, 4767, 4771, 4829; 2018, №1, (ч.1), ст.26, 27, 39, 47, 90, 91; №18, ст.2559; №32 (ч. I), ст.5105, 5114; №32 (ч. II), ст.5123, 5133, 5134, 5135);

Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №1, (ч.1), ст.17; №30, (ч.11), ст.3122; 2006, №1, ст.17; №27, ст.2881; №52, (ч.1), ст.5498; 2007, №21, ст.2455; №49, ст.6071; №50, ст.6237; 2008, №20, ст.2251; №30, (ч.1), ст.3604; 2009, №1, ст.19; №11, ст.1261; №19, ст.2283; №29, ст.3611; №48, ст.5723; №52, (ч.1), ст.6419, ст.6427; 2010, №31, ст.4209; №40, ст.4969; №52, (ч.1), ст.6993; 2011, №13, ст.1688; №30, ст.4563, ст.4594; 2012, №26, ст.3446; №27, ст.3587; №53, (ч.1), ст.7614, ст.7615; 2013, №14, ст.1651; №23, ст.2866; №30, (ч.1), ст.4072; №52, (ч.1), ст.6976; 2014, №26, (ч.1), ст.3377; № 1 (ч.1), ст. 38; 2015, №1 (ч.1), ст.72; №9, ст.1195; №10, ст.1418; №17 (ч.1V), ст.2477; №27, ст.3951; №29 (ч.1), ст.4347; №29 (ч.1), ст.4376; 2016, №27 (ч.11) ст.4305; ст.4306; 2017, № 25, ст.3593, ст.3595; №27, ст.3938; №31, (ч.1), ст.4765; №50 (ч.3), ст.7564; 2018, №1 (ч.1), ст.39, 90; №10, ст.1437; №32 (ч. II), ст.5135);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст.4179; 2011, №15, ст.2038; №27, ст.3873, ст.3880; №29, ст.4291; №30, (ч.1), ст.4587; №49, (ч.V), ст.7061; 2012, №31, ст.4322; №14, ст.1651; №27, ст.3477, ст.3480; №30, (ч.1), ст.4084; №51, ст.6679; №52, (ч.1), ст.6952, ст.6961, ст.7009; 2014, №26, (ч.1), ст.3366; №30, (ч.1), ст.4264; №49, (ч.VI), ст.6928; №1 (ч.1), ст.67; 2015, №1 (ч.1), ст.72; №29 (ч.1), ст.4342, 2016, №7, ст.916, №27 (ч. II) ст. 4293, ст.4294; №52, (ч.4), ст.7482; 2017, №1, (ч. I.), ст.12; №31, (ч. I), ст.4785; №50, (ч.3), ст.7555; 2018, №1, (ч. I), ст.63; №9, ст.1283; №17 ст.2427; №18 ст.2557; №24 ст.3413);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, №29 (ч.1) ст.4344, 2016, № 18 ст. 2484, № 27 (ч. I) ст. 4198, № 27 (часть II) ст. 4237, ст.4248, ст.4287, ст.4294; 2017, №27 ст.3938; №31 (ч.1), ст.4766, 4767, 4771, 4796, 4829; №48 ст.7052; 2018, №1 (ч. I), ст.70, 90, 91; №10 ст.1437; №15 (ч. I), ст.2031; №27 ст.3954, №28 ст.4139; №32 (ч. I) ст.5101; №32 (ч.11), ст.5115, ст.5131, ст.5131, ст.5233, ст.5135;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15 ст. 2036, 2012, № 29 ст. 3988, 2013, № 14 ст. 1668, № 27 ст. 3463, № 52 (ч. I) ст. 6970, 2014 № 11 ст. 1098, № 26 (ч. I) ст. 3390, 2016, № 1 (ч. I) ст. 65, № 26 (ч. I) ст. 3889);

Федеральный закон от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой

компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 31 (ч. I) ст. 4767, 2018, №1 (ч. I) ст. 54; №10 ст.1437; №15 (ч.I) ст.2031, №27 ст.3954, №28 ст.4139, №32 (ч.I), ст.5101;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 13.04.2015);

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 31.05.2017);

Закон Тамбовской области от 31.01.2007 №144-З «О градостроительной деятельности в Тамбовской области» (газета «Тамбовская жизнь» от 06.02.2007 №32-34 (23893 - 23895); от 07.03.2009 № 80 (24979); (спецвыпуск) от 06.12.2011 №140 (1222); сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 2014, 07 июня; 03 декабря; 2015, 30 декабря; 2016, 06 июля; 2017, 07 июня; 2018, 05 апреля);

Закон Тамбовской области от 28.12.2015 №618-З «О перераспределении отдельных полномочий в сфере градостроительной деятельности между органами местного самоуправления муниципального образования городского округа — город Тамбов и органами государственной власти Тамбовской области» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 2015, 30 декабря; 2017, 03 февраля; 22 декабря)

Постановление главы администрации Тамбовской области от 14.03.2017 № 23 «Об утверждении Положения об управлении градостроительства и архитектуры Тамбовской области» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 2017, 15, 31 марта; 2018, 16 января, 3 мая, 16 января);

Постановление администрации области от 27.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» (газета «Тамбовская жизнь» (спецвыпуск), 2011, 29 января, № 9 (1091); газета «Тамбовская жизнь» (спецвыпуск) 2012, 29 июня, № 49 (1281); сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 2013, 28 мая; 2014, 19 августа; 2016, 12 января; 2017, 14 ноября; 2018; 14 июня);

Постановление администрации области от 10.05.2011 № 473 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти

Тамбовской области государственных услуг» (газета «Тамбовская жизнь» (спецвыпуск) 2011, 13 мая, №63 (1145); 11 октября, №121 (1203); 2012, 27 июля, №57 (1289); 2014, сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 2014, 15 октября; 2017, 22 сентября);

Постановление администрации области от 21.09.2017 № 923 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 22.09.2017);

Распоряжение администрации Тамбовской области от 31.07.2018 № 418-р «Об одобрении состава действий, которые включаются в административные регламенты предоставления государственных услуг» (сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) 2018, 24 сентября; 2019, 15 февраля).

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 предоставления:

2.6.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.1. исчерпывающий перечень документов для получения разрешения на строительство, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.1.1. заявление о выдаче разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче разрешения), составленное по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

2.6.1.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя - предъявляется при личном обращении заявителя;

2.6.1.1.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, действовать от его имени – предъявляется оригинал и копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;

2.6.1.1.4. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости – предъявляется оригинал и копия документа;

2.6.1.1.5. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6

статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если копии таких документов или сведения, содержащиеся в них отсутствуют в едином государственном реестре заключений – проводится организациями в порядке, предусмотренном ст. 49, 50 Градостроительного кодекса РФ, представляется в оригинале;

2.6.1.1.6. материалы, содержащиеся в проектной документации, в случае если копии таких документов или сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в едином государственном реестре заключений:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане 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;

архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации - проектная документация подготавливается индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими свидетельство о допуске к таким видам работ, выданное саморегулируемой организацией, проектная документация подготавливается в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденному постановлением правительства РФ от 16.02.2008 №87, разделы проектной документации представляются в оригинале;

2.6.1.1.7. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 2.6.1.1.9 настоящего административного регламента

случаев реконструкции многоквартирного дома – предоставляется нотариально заверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в котором указывается полное Ф.И.О. правообладателя (правообладателей), дающего(их) согласие, паспортные данные для физических лиц, ИНН, ОГРН для юридических лиц, наименование и кадастровый номер и адрес объекта в отношении которого дается согласие;

2.6.1.1.8. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти, органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции – представляется оригинал либо копия соглашения, заверенная органом выдавшим данное соглашение;

2.6.1.1.9. решение общего собрания собственников помещений и машино - мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино - мест в многоквартирном доме – оформляется в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ, представляется в оригинале;

2.6.1.2. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.2.1. заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о продлении разрешения), поданное не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2.6.1.2.2. документ, удостоверяющий личность заявителя - предъявляется при личном обращении заявителя;

2.6.1.2.3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, действовать от его имени – предъявляется оригинал и копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;

2.6.1.2.4. в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего

передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – предъявляется копия договора, заверенная банком поручителем.

Пункт 2.6.1.2.4 настоящего административного регламента применяется в случае, если договор участия в долевом строительстве с первым участником долевого строительства в отношении многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости заключен до даты государственной регистрации Фонда защиты прав граждан - участников долевого строительства в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.2017 №218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (до 1 июля 2018);

2.6.1.2.5. разрешение на строительство – предъявляется оригинал;

2.6.1.3. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для внесения изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), подлежащих представлению заявителем:

2.6.1.3.1. уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка (далее-уведомление), составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Уведомление направляется только в случаях внесения изменения в разрешение на строительство, по основаниям указанными в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В уведомлении указываются реквизиты:

правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального

строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.6.1.3.2. заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (далее - заявление о внесении изменений) согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту. Направляется во всех случаях внесения изменений в разрешение на строительство за исключением внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство и случаев, указанных в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.6.1.3.3. документ, удостоверяющий личность заявителя - предъявляется при личном обращении заявителя;

2.6.1.3.4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, действовать от его имени - предъявляется оригинал и копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;

2.6.1.3.5. с заявлением о внесении изменений предоставляются документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1.4 - 2.6.1.1.9 настоящего административного регламента;

2.6.2. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления 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:

2.6.2.1. Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

Для подготовки проектной документации застройщик представляет индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, подготавливающему проектную документацию следующие документы:

градостроительный план земельного участка или в случае подготовки проектной документации линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

результаты инженерных изысканий (в случае, если они отсутствуют, договором подряда на подготовку проектной документации должно быть предусмотрено задание на выполнение инженерных изысканий), приобретаемые застройщиком на основании договора подряда с организацией, являющейся членом саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

технические условия (в случае, если функционирование проектируемого объекта капитального строительства невозможно обеспечить без подключения (технологического присоединения) такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения). Технические условия предоставляется организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-

технического обеспечения, без взимания платы в течение четырнадцати дней по запросам правообладателей земельных участков. Технические условия могут быть прописаны в градостроительном плане земельного участка.

Проектная документация выполняется на основании договора подряда.

2.6.2.2. Экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Для проведения государственной экспертизы, представляются документы, предусмотренные пунктом 13 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Для проведения негосударственной экспертизы, совместно с проектной документацией и результатами инженерных изысканий представляются документы, предусмотренные договором на проведение негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий. Требования к документам для проведения негосударственной экспертизы установлены пунктом 4.1 Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства РФ от 31.03.2012 № 272.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.7.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для получения разрешения на строительство, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

2.7.1.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута – запрашиваются в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области. Представляется выписка из Единого государственного реестра прав;

2.7.1.2. соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти, органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального)

заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение – запрашивается в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области, предоставляется оригинал и копия;

2.7.1.3. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) – запрашивается в администрации города Тамбова, предоставляется оригинал и копия градостроительного плана;

2.7.1.4. 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) – находится в распоряжении управления, а в случае принятия решения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства до 01.06.2016 запрашивается в администрации города Тамбова, предоставляется оригинал и копия;

2.7.1.5. материалы, содержащиеся в проектной документации указанные в пункте 2.6.1.1.6 административного регламента – находятся в Едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, предоставляется оригинал на бумажном и электронном носителях;

2.7.1.6. положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации – находится в Едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, предоставляется оригинал;

2.7.1.7. копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении

реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, за исключением случая если положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, для получения разрешения на строительство такого объекта получено после вступления в силу Федерального закона от 03.08.2018 № 342 – ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации». Запрашивается в органах государственной власти или органах местного самоуправления, уполномоченных на установление зон с особыми условиями использования территорий, предоставления копия решения;

2.7.1.8. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации – информация размещена на официальном сайте Федеральной службы по аккредитации, предоставляется копия свидетельства;

2.7.1.9. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо – запрашивается в управлении Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области. Предоставляется оригинал;

2.7.1.10. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1.1 и 2.6.1.1.4 – 2.6.1.1.9. настоящего административного регламента направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме;

2.7.2. исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо – запрашивается в управлении Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области. Предоставляется оригинал;

2.7.3. исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и

иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

2.7.3.1. документы, указанные в подпунктах 2.7.1.1 - 2.7.1.9 настоящего административного регламента.

2.8. Запрещается требовать у заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Основания для отказа в приеме документов в целях получения государственной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области:

2.10.1. основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют;

2.10.2. исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче

разрешения на строительство:

2.10.2.1. обращение заявителя за получением разрешения на строительство в случаях, указанных подразделом 1.1 настоящего административного регламента;

2.10.2.2. отсутствие документов, указанных в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

2.10.2.3. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

2.10.2.4. несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату выдачи разрешения на строительство требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи такого разрешения;

2.10.2.5. несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

2.10.3. исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения:

2.10.3.1. подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в связи с продлением срока действия такого разрешения, менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

2.10.3.2. наличие у управления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2.10.4. исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (кроме случаев внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения):

2.10.4.1 отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктом 2.6.1.3.1 настоящего административного регламента;

2.10.4.2. отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если копии или сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2.10.4.3. отсутствие документов, предусмотренных части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

2.10.4.4. недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

2.10.4.5. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений;

2.10.4.6. несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления о внесении изменений;

2.10.4.7. несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений;

2.10.4.8. наличие у управления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 настоящего Кодекса, в случае, если внесение изменений связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

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

2.11.1. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

экспертиза проектной документации;
экспертиза результатов инженерных изысканий;
подготовка проектной документации объектов капитального строительства;

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Тамбовской области государственных услуг установлен Постановлением администрации Тамбовской области от 10.05.2011 №473.

2.11.2 сведения о документах, выдаваемых организациям, участвующим в предоставлении государственной услуги:

2.11.2.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельные участки;

сведения об установлении сервитута;

сведения об установлении публичного сервитута;

2.11.2.2. администрация города Тамбова Тамбовской области:

решение об отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, выданное до 01.06.2016;

градостроительный план земельного участка;

реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории, в случае строительства линейного объекта;

копия решения об установлении зоны с особыми условиями использования территории в случае, если администрация города Тамбова является органом уполномоченным на установлении такой зоны с особыми условиями использования территории;

2.11.2.3. Филиал ТОГКУ МФЦ в г.Тамбове:

ведет прием заявления о предоставлении государственной услуги;

2.11.2.4. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.11.2.5. Управление по государственной охране объектов культурного наследия Тамбовской области:

заключение историко- культурной экспертизы.

2.11.2.6. Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Тамбовской области

заключение государственной экологической экспертизы федерального уровня.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, с заявителя при предоставлении государственной услуги:

предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

2.13.1. экспертиза проектной документации:

методика определения размера платы за проведение государственной экспертизы и выдачу заключения о модификации проектной документации установлена разделом 8 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства РФ от 5.03.2007 № 145.

Размер платы за проведение негосударственной экспертизы определяется на основании договора подряда на ее проведение;

2.13.2. экспертиза результатов инженерных изысканий;

методика определения размера платы за проведение государственной экспертизы результатов инженерных изысканий установлена разделом 8 Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства РФ от 5.03.2007 № 145.

Размер платы за проведение негосударственной экспертизы определяется на основании договора подряда на ее проведение;

2.13.3. подготовка проектной документации объектов капитального строительства:

Размер платы за подготовку проектной документации определяется на основании договора подряда.

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:

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 такой услуги 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:

Срок и порядок регистрации запроса заявителя, в том числе в электронной форме не должен превышать 1 рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. на территории, прилегающей к зданию управления, предоставляющего государственную услугу, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянкам являются бесплатными;

2.16.2. вход и перемещения по помещениям, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов оказания государственной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

2.16.3. помещение, предназначенное для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечивается необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном. В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги;

2.16.4. информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски. В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.16.5. визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте управления и на Портале. Размещению подлежат информационные материалы, в том числе:

2.16.6. почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта, справочные телефоны, график (режим) работы управления, сведения о руководителе и график приема заявителей;

2.16.7. перечень нормативных правовых актов, регламентирующих оказание государственной услуги;

2.16.8. время ожидания в очереди на прием документов и получение результата государственной услуги;

2.16.9. порядок и способы получения государственной услуги с указанием перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.16.10. формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

2.16.11. сроки предоставления государственной услуги и порядок выполнения процедур предоставления государственной услуги;

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

возможность, получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (в том числе возможность обращения в электронной форме);

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

2.17.2. показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в устной, письменной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги;

2.17.3. в процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами 2 раза при подаче документов для получения государственной услуги и при получении результата оказания государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

2.18.1. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

2.18.1.1. прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с заключенным в установленном порядке соглашением о взаимодействии;

2.18.1.2. в случае приема заявителя специалистами МФЦ в соответствии с

заключенным соглашением о взаимодействии МФЦ выполняет административные процедуры управления по информированию и консультированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, приему заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, приему заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдаче результатов предоставления государственной услуги. В МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя. Государственная услуга не предоставляется по комплексному запросу в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Получение государственной услуги через МФЦ возможно независимо от места пребывания или места регистрации заявителя на территории Тамбовской области;

2.18.2. особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

2.18.2.1. заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта управления и Портала обеспечивается возможность:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в управление и МФЦ;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация управлением запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное обжалование.

2.18.2.2. При обращении через Портал, заявителю необходимо пройти процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель направляет заявление (далее – запрос), электронные документы, электронные копии и (или) электронные образы бумажных документов (в т. ч. полученные путем сканирования), подлежащие предоставлению заявителем, с использованием Портала, в установленном порядке.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

К запросу, подаваемому с использованием Портала, заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, необходимые для

получения государственной услуги.

2.18.2.3. Документы, подаваемые вместе с запросом с использованием Портала, должны соответствовать следующим требованиям:

документы предоставляются с сохранением всех признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в форматах pdf, doc, docx (для документов с текстовым содержанием) и pdf, jpeg (для документов с графическим содержанием);

документы формируются в виде отдельных файлов;

документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл;

количество страниц документа в электронном виде должно соответствовать количеству страниц документа на бумажном носителе;

сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением не менее 300 dpi; в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений; в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста; в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

В случае если документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в форме электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется электронной подписью лица (организации, органа власти), выдавшего (подписавшего) документ.

2.18.2.4. При подаче запроса представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность при этом допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

Заявитель обеспечивает соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.18.2.5. После заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы запроса осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.18.2.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения: документа на бумажном носителе непосредственно в управлении или

МФЦ с приложением электронной копии документа, подписанной уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе по почте с приложением электронной копии документа, подписанной уполномоченным должностным лицом управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.18.2.7. При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала:

устанавливается личность заявителя (проверяются полномочия доверенного лица);

проверяется наличие усиленной квалифицированной электронной подписи на запросе и документах, поступивших в электронном виде, в случае если это предусмотрено законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Тамбовской области;

проверяются поступившие запрос и документы на правильность оформления, полноту и соответствие настоящему административному регламенту;

запрос распечатывается и передается для регистрации должностному лицу управления, ответственному за делопроизводство.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. прием и регистрация заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и прилагаемых документов, необходимых для получения государственной услуги;

3.1.2. формирование и направление межведомственных запросов; рассмотрение заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения и прилагаемых документов;

3.1.3. принятие решения о выдаче результата предоставления государственной услуги;

3.1.4. учет и выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.1.5. Блок-схема последовательности административных действий предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступившее в управление заявление о выдаче разрешения, уведомление, либо заявление о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения).

Заявление о выдаче разрешения, уведомление, либо заявление о внесении изменений в разрешение, (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и документы направляются заявителем (представителем заявителя) в управление на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, представляются заявителем лично или в электронной форме. В случае, предусмотренном пунктом 2.7.1.9 административного регламента, заявление о выдаче разрешения, уведомление, либо заявление о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и документы направляются исключительно в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения, уведомление, либо заявление о внесении изменений в разрешение, (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Направляемые в электронном виде заявление о выдаче разрешения, уведомление, либо заявление о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и документы, предусмотренные пунктом 2.7.1.9 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

3.2.2. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя (представителя заявителя).

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа.

При представлении заявителем, представителем заявителя документов устанавливается личность заявителя, проверяются полномочия заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, определяется полнота и правильность оформления заявления.

3.2.3. Должностное лицо управления, ответственное за делопроизводство

регистрирует заявление о выдаче разрешения, уведомление, либо заявление о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) в журнале регистрации с присвоением ему входящего номера и указанием даты поступления. По просьбе заявителя при его личном обращении на копии или втором экземпляре принятого заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение (в том числе в исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) проставляется штамп с датой приема документа.

Получение заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и документов, представляемых в электронной форме, подтверждается управлением путем направления заявителю электронного сообщения о получении заявления и документов, с указанием входящего регистрационного номера и даты получения управлением заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Сообщение о получении заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения), направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в случае представления заявления и документов через Портал.

3.2.4. Зарегистрированное заявление о выдаче разрешения, уведомление, либо заявление о внесении изменений в разрешение (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) и прилагаемый комплект документов передаются на рассмотрение начальнику управления (либо лицу, исполняющему его обязанности), который определяет структурное подразделение управления, ответственное за работу с поступившим заявлением (далее - ответственное структурное подразделение управления).

Руководитель ответственного структурного подразделения управления, назначает ответственного специалиста, за работу с поступившим заявлением о выдаче разрешения, уведомлением, либо заявлением о внесении изменений в разрешение, (в том числе исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения) из числа сотрудников ответственного структурного подразделения управления.

3.2.5. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 рабочий день.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших заявления и документов.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является

поступление заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение (в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения) без приложения документов, которые в соответствии с пунктами 2.7.1.1 - 2.7.1.8 административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (подведомственных им организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

В этом случае в зависимости от представленных документов, ответственный специалист управления в течении 1 рабочего дня осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

администрацию города Тамбова Тамбовской области, в целях получения градостроительного плана земельного участка; проекта планировки территории; разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, выданных до 01.06.2016;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Тамбовской области в целях получения заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в отношении объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах;

управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области в целях получения заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в отношении объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий.

3.3.2. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы готовятся в бумажном виде и направляются посредством электронной или факсимильной связи. Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Способы направления межведомственного запроса и ответа на запрос, перечень сведений, направляемых в составе запроса и передаваемых в составе ответа на запрос, устанавливаются согласованной управлением с поставщиками данных технологической картой межведомственного взаимодействия по

государственной услуге.

3.3.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.4. Все ответы, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к комплексу документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.5. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 3 рабочих дня.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче разрешения, уведомления, либо заявления о внесении изменений в разрешение, в том числе в связи с продлением срока действия такого разрешения и приложенного к нему комплекта документов.

3.4.2. Порядок рассмотрения заявления и документов о выдаче разрешения на строительство.

3.4.2.1. Ответственный специалист осуществляет проверку:

сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем, с целью определения:

полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта.

наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с

земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.4.2.2. По результату проверки ответственный специалист подготавливает проект разрешения на строительство в 2 экземплярах по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр. «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.10.2 настоящего административного регламента, проект письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

3.4.2.3. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается по заявлению застройщика на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.4.3. Порядок рассмотрения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

3.4.3.1. Ответственный специалист проводит проверку:

сведений, содержащихся в заявлении и документах, представленных заявителем, с целью определения:

полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

согласованности представленной информации между отдельными документами комплекта;

наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство.

Ответственный специалист по результатам проверки документов готовит предложение о возможности внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продления срока действия такого разрешения в форме отметки в разрешении на строительство, с указанием срока его продления либо проект письма, уведомляющего об отказе в продлении срока действия

разрешения на строительство в случае наличия оснований, установленных подпунктом 2.10.3 административного регламента.

3.4.3.2. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных частью 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Порядок рассмотрения уведомления, заявления в целях внесения изменений в разрешение на строительство (кроме внесения изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения).

3.4.4.1. Ответственный специалист проводит проверку:

наличия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.3.1 настоящего административного регламента, копии правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.10.4.1 - 2.10.4.2 настоящего административного регламента;

достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

соответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью

21.7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

наличия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1.1 - 2.7.1.8 настоящего административного регламента.

Ответственный специалист по итогу рассмотрения документов готовит проект приказа по установленной форме с указанием вносимых изменений либо проект письма, уведомляющего об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.10.4 настоящего административного регламента.

При внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату выдачи.

3.4.4.2. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

3.4.5. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем, передаются начальнику управления (либо лицу, исполняющему его обязанности) для рассмотрения и подписания.

В случае несогласия с подготовленным проектом решения, обнаружения ошибок и недочетов в нем, замечания исправляются ответственным специалистом управления незамедлительно в течение срока административной процедуры.

3.4.6. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 рабочий день.

3.4.7. Результатом административной процедуры является формирование проекта разрешения на строительство; проекта решения о продлении срока действия разрешения на строительство; проекта приказа управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области о внесении изменений в разрешение на строительство, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – формирование проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Принятие решения о выдаче результата предоставления государственной услуги.

3.5.1. Основанием начала административной процедуры является

поступление от ответственного специалиста управления документов, представленных заявителем, а также проекта разрешения на строительство, или проекта решения о продлении срока действия разрешения на строительство, или проекта приказа управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области о внесении изменений в разрешение на строительство, либо проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник управления (либо лицо, исполняющее его обязанности).

3.5.3. Начальник управления (либо лицо, исполняющее его обязанности), подписывает разрешение на строительство или разрешение на строительство с указанием даты продления разрешения, или проект приказа управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области о внесении изменений в разрешение на строительство, либо проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Результатом административной процедуры является подписанное начальником управления (либо лицом, исполняющим его обязанности) разрешение на строительство, или разрешение на строительство с датой продления разрешения, или приказ управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области о внесении изменений в разрешение на строительство, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 рабочий день.

3.5.6. Специалист уполномоченный на выдачу разрешений на строительство:

направляет копию указанного разрешения в течение 3 дней со дня выдачи разрешения на строительство в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти Тамбовской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства;

в случае принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного

электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство управление обеспечивает передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности орган местного самоуправления сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6. Учет и выдача (направление) документов по результатам предоставления государственной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное начальником управления (либо лицом, исполняющим его обязанности) разрешение на строительство; разрешение на строительство с пометкой о продлении срока действия разрешения на строительство; приказ управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области о внесении изменений в разрешение на строительство, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – документ являющийся результатом предоставления государственной услуги).

3.6.2. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, передается ответственному специалисту. Ответственный специалист фиксирует документ в Реестре выданных разрешений на строительство.

При внесении изменений в разрешение на строительство в Реестр выданных разрешений на строительство вносится запись, с указанием в примечании реквизитов приказа управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.6.3. Документы, относящиеся к предоставлению государственной услуги, формируются в отдельный том номенклатурного дела по каждому объекту капитального строительства.

3.6.4. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов в управлении, выдает заявителю (представителю заявителя) один экземпляр документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги на бумажном носителе под роспись либо направляет заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу. Второй экземпляр хранится в архиве управления.

В случае получения результата государственной услуги в МФЦ должностное лицо ответственное за выдачу документов направляет его для выдачи в МФЦ.

В случае подачи запроса через Портал, направляется в личный кабинет заявителя на Портале уведомление о результате рассмотрения документов,

содержащее сведения о принятии решения о выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги и возможности получить результат либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной, сведения о котором составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.6.6. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 1 календарный день.

3.6.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

3.6.8. В случае отказа в предоставлении государственной услуги документы, предоставленные заявителем, не возвращаются и хранятся в архиве управления.

3.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученном разрешении на строительство опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в управление заявление с указанием опечаток и (или) ошибок и приложением оригинала разрешения на строительство.

Уполномоченный специалист в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный специалист подготавливает проект приказа о внесении изменений в разрешение на строительство.

Приказ о внесении изменений подписывается начальником управления, регистрируется согласно делопроизводству управления и направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Срок рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок составляет 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением положений настоящего регламента осуществляется должностными лицами управления, соответствующие обязанности которых определены их должностными регламентами. Текущий контроль осуществляется путем проверок исполнения по существу, форме и срокам положений регламента должностными лицами управления.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и (или) бездействие должностных лиц управления, принятие решений

и подготовку ответов на указанные обращения. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей. Начальником управления устанавливается периодичность осуществления контроля и назначаются ответственные лица.

4.3. Ответственность должностных лиц управления, осуществляющих предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль объединений граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан, являющихся заявителями, при предоставлении государственной услуги, путем получения информации о наличии в действиях должностных лиц управления нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, предоставляющего государственную услугу «выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе продление срока действия такого разрешения на территории городского округа - город Тамбов», а также должностных лиц управления, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников МФЦ.

5.1. Заявитель может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка);

нарушение срока предоставления государственной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) работника возможно в случае, если на решения и действия (бездействие) работника, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) работника возможно в случае, если на решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказ исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) возможно в случае, если на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) возможно в случае, если на исполнительный орган государственной власти области, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо исполнительного органа государственной власти, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 вышеуказанного Федерального закона.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника - начальника управления, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно начальником управления, предоставляющего государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями жалоба на решения и (или) действия (бездействие) управления и (или) должностных лиц управления также может быть подана в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным законодательством.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный сайт исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала либо Портала Досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подается через МФЦ в отношении должностных лиц управления, на имя начальника управления, в отношении начальника управления в администрацию области на имя главы администрации области.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, его руководителя и (или) сотрудника, МФЦ, руководителя МФЦ или его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалобы на решения, принятые руководителем исполнительного органа государственной власти области, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются главой администрации Тамбовской области

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.9. Жалоба, поступившая в исполнительный орган государственной власти области, МФЦ, учредителю МФЦ, либо администрацию области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги в документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, настоящим регламентом.

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется

мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением, МФЦ, 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 в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 №155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов»

ФОРМА

Кому: Начальнику управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области,
главному архитектору области

Заявитель: _____

(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные;

_____ для юридических лиц: полное наименование, ОГРН/ИНН)

_____ (почтовый индекс и адрес места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

e:mail. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство
(реконструкцию) _____

(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____ (указывается адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром,

_____ для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименования субъекта Российской Федерации и

_____ муниципального образования)

Правоустанавливающий(ие) документ(ы) на земельный участок: _____

_____ (наименование и реквизиты документа(ов))

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании: _____

_____ (указывается орган, выдавший градостроительный план земельного участка, его реквизиты, либо реквизиты

решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории – применительно к линейным объектам)
 Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(дата разработки проектной документации, наименование проектной организации, ее юридический адрес)

Положительное заключение экспертизы получено _____
(указывается наименование организации,

выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации

и реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации

Дополнительно информирую:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом:

(нужное подчеркнуть, указать наименование организации и реквизиты договора строительного подряда (при наличии))

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление градостроительства и архитектуры и Тамбовской области

К заявлению прилагаю следующие документы _____
(наименование, реквизиты прилагаемых документов)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Результат предоставления государственной услуги прошу _____
(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в управление

направить посредством почтового отправления по адресу:

_____ указать почтовый адрес

в МФЦ

Заявитель:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

к административному регламенту предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов»

ФОРМА

Кому: Начальнику управления градостроительства
и архитектуры Тамбовской области,
главному архитектору области

Заявитель: _____
(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные;

_____ для юридических лиц: полное наименование, ОГРН/ИНН)

_____ почтовый индекс и адрес места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

e:mail. _____

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от « _____ » _____ 20__ г. № _____, выданного _____

_____ (наименование органа выдавшего разрешение)

_____ (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____ (указывается адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром,

_____ для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименования субъекта Российской Федерации и

_____ муниципального образования)

Разрешение на строительство продлить сроком до _____
Правоустанавливающий(ие) документ(ы) на земельный участок: _____

_____ (наименование и реквизиты документа(ов))

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление градостроительства и

архитектуры и Тамбовской области

К заявлению прилагаю следующие документы _____

(наименование, реквизиты прилагаемых документов)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Результат предоставления государственной услуги прошу _____

(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в управление

направить посредством почтового отправления по адресу:

указать почтовый адрес

в МФЦ

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Дата «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов»

ФОРМА

Кому: Начальнику управления градостроительства и архитектуры Тамбовской области, главному архитектору области

Заявитель: _____
(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные;

_____ для юридических лиц: полное наименование, ОГРН/ИНН)

_____ почтовый индекс и адрес места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

e:mail. _____

Уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляем о переходе прав на земельный участок/об образовании земельного участка,
(нужное подчеркнуть)

расположенный(ого) по адресу:

_____ в связи с

_____ указать причину, установленную частями 21.5, 21.6 или 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ

Информирую о следующих реквизитах:

- правоустанавливающих документах на земельный участок (в случае, предусмотренном частью 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) _____;

- решении об образовании земельных участков (в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) _____;

- градостроительном плане земельного участка (в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ) _____

На основании изложенного, в соответствии с частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство № _____ от _____, выданное _____

Приложение:

1. Подлинник разрешения на строительство № _____ от _____
2. Копия правоустанавливающих документов на земельный участок _____

Результат предоставления государственной услуги прошу _____
(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в управление

направить посредством почтового отправления по адресу:

_____ указать почтовый адрес

в МФЦ

Заявитель:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (должность)

Дата « ____ » _____ 20__ г.

к административному регламенту предоставление разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов»

ФОРМА

Кому: Начальнику управления градостроительства
и архитектуры Тамбовской области,
главному архитектору области

Заявитель: _____
(для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные;

_____ для юридических лиц: полное наименование, ОГРН/ИНН)

_____ почтовый индекс и адрес места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

e:mail. _____

Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (кроме случаев, связанных с внесением изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство,
от « _____ » _____ 20__ г. № _____, выданного _____

_____ (наименование органа выдавшего разрешение)

_____ (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

_____ (указывается адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром.

_____ для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименования субъекта Российской Федерации и

_____ муниципального образования)

Правоустанавливающий(ие) документ(ы) на земельный участок: _____

_____ (наименование и реквизиты документа(ов))

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании: _____

(указывается орган, выданный градостроительный план земельного участка, его реквизиты, либо реквизиты

решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории – применительно к линейным объектам)

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(дата разработки проектной документации, наименование проектной организации, ее юридический адрес)

Положительное заключение экспертизы получено _____
(указывается наименование организации,

выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации

и реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации

Дополнительно информирую:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом:

(нужное подчеркнуть, указать наименование организации и реквизиты договора строительного подряда (при наличии))

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление градостроительства и архитектуры и Тамбовской области

К заявлению прилагаю следующие документы _____
(наименование, реквизиты прилагаемых документов)

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Результат предоставления государственной услуги прошу _____
(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в управление

направить посредством почтового отправления по адресу:

указать почтовый адрес

в МФЦ

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

к административному регламенту предоставления разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения) на территории городского округа - город Тамбов»

Блок-схема последовательности административных действий предоставления государственной услуги

