****

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменения в постановление Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк**

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Внести в постановление Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Тобольска от 02.06.2020 № 28-пк) следующее изменение:

административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что:

положения подпункта «ж» пункта 2.6.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк (в редакции настоящего постановления), в части предоставления документов, подтверждающих передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанных представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии, вступают в силу с 01.01.2021.

положения пункта 2.9.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк (в редакции настоящего постановления), в части отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренного частью 3.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вступают в силу с 01.01.2024.

подпункт «з» пункта 2.7.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк (в редакции настоящего постановления) вступает в силу с 01.01.2022.

3. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать постановление в газете «Тобольская правда», разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk. admtyumen.ru).

**Глава города М.В. Афанасьев**

#### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

**к проекту постановления Администрации города Тобольска**

**«О внесении изменения в постановление Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк»**

Проект вносится Департаментом градостроительства и землепользования

**СОГЛАСОВАНО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | **Для замечаний** | **Подпись, дата** | **Расшифровка подписи** |
| Заместитель Главы города |  |  | Н.В. Мудриченко |
| Начальник Правового управления  |  |  | М.В. Туганова |
| Директор Департамента градостроительства и землепользования |  |  | С.А. Карева |

Колесов Алексей Юрьевич,

8 (3456) 24-69-79, kolesovau@prto.ru

Приложение

к постановлению

Администрации города Тобольска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга) (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации города Тобольска (далее - Администрация) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему 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 или которому в соответствии со статьей 13.3 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» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства,реконструкции, капитального ремонта (за исключением случаев строительства, реконструкции, объектов, указанных в части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (далее – Заявитель).

От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель Заявителя).

1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, Департамента градостроительства и землепользования Администрации (далее – Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на официальном сайте Администрации www.admtobolsk.ru в разделе «Департамент градостроительства и землепользования», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области». Доступ граждан к указанным сведениям обеспечивается на Портале услуг Тюменской области (http://uslugi.admtyumen.ru) (далее - Региональный портал), а также на официальном сайте Администрации посредством размещения ссылки на Региональный портал.

Для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик» прием документов, информирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги и выдача документов, предусмотренных Регламентом осуществляется также с использованием единой информационной системы жилищного строительства (https://наш.дом.рф/), предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Тюменской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Справочная информация предоставляется Заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Департамента по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Доступ к справочной информации обеспечивается Заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

2.1.2. Муниципальная услуга включает в себя следующие услуги:

подготовка и выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

внесение изменений в разрешение на строительство;

подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тобольска.

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Департамент.

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) в части подготовки и выдачи разрешения на строительство:

разрешение на строительство;

письменный отказ в выдаче разрешения на строительство;

б) в части внесения изменений в разрешение на строительство:

решение о внесении изменений в разрешение на строительство;

письменный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

в) в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство - в течение 5 рабочих дней со дня получения Департаментом заявления о выдаче разрешения на строительство.

Предоставление муниципальной услуги в случаях, установленных абзацем 1 части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения Департаментом заявления о выдаче разрешения на строительство.

Срок предоставления услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, не более чем 5 рабочих дней со дня получения Департаментом уведомления, указанного в части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

Предоставление муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения Департаментом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации www.admtobolsk.ru в разделе «Департамент градостроительства и землепользования», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, согласно приложению 1 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» - по форме, размещенной на Региональном портале;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление о выдаче разрешения на строительство подается представителем Заявителя (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности; при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

в) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя в случае, если от имени заявителя действует его представитель (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении), при поступлении документов посредством почтового отправления - копия такого документа;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации реквизиты утвержденного проекта межевания территории или схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастром плане территории;

д) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

е) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное организацией, проводившей экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации такой организацией);

к) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

л) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте «н» настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

м) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», 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;

н) 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;

о) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Документы, указанные в подпунктах «г» - «з» настоящего пункта, направляются Заявителем самостоятельно в случаях, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

2.6.2.1. В случае перехода прав на земельные участки и (или) образовании земельного участка - уведомление о переходе прав на земельный участок и (или) об образовании земельного участка (далее - Уведомление о переходе прав) по форме, согласно приложению 2 к Регламенту, в случае направления Уведомления о переходе прав на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи Уведомления о переходе прав в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» - по форме, размещенной на Региональном портале, с указанием реквизитов:

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

решения об образовании земельных участков в случаях, указанных в частях 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, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

К Уведомлению о переходе прав прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Уведомление о переходе прав подается представителем Заявителя (не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности; при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия; при обращении в электронной форме к Уведомлению о переходе прав прикрепляется электронная копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная квалифицированной подписью Заявителя или нотариуса, либо электронный документ, заверенный квалифицированной подписью выдавшего его лица);

правоустанавливающие документы на земельный участок, (предоставляются Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае, если от имени Заявителя действует его представитель (подлежит возврату Заявителю (представителю Заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении), при поступлении документов посредством почтового отправления - копия такого документа.

2.6.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство - заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, согласно приложению 3 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» по форме, размещенной на Региональном портале, с приложением следующих документов:

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя (не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности; при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный квалифицированной подписью правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный квалифицированной подписью нотариуса);

документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае, если от имени заявителя действует его представитель (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении), при поступлении документов посредством почтового отправления - копия такого документа.

2.6.2.3. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением случаев, указанных в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, - заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, согласно приложению 4 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» - по форме, размещенной на Региональном портале, с приложением документов, указанных в подпунктах «б» - «о» пункта 2.6.1 Регламента.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, согласно приложению 5 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» по форме, размещенной на Региональном портале;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя ( не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности; при личном приеме предоставляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий; посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копия; при обращении в электронной форме прикрепляется электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный квалифицированной подписью правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный квалифицированной подписью нотариуса);

в) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае, если от имени Заявителя действует его представитель (подлежит возврату Заявителю (представителю Заявителя) после удостоверения его личности при личном обращении), при поступлении документов посредством почтового отправления - копия такого документа;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

д) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

е) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

ж) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

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

и) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

к) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

л) иные документы, установленные в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации;

м) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «д» - «к», «м» настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Документы, указанные в подпунктах «г» - «з» настоящего пункта, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций указанных документов (их копии или сведений, содержащихся в них).

2.6.4. Документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#Par59), [2.6.2](#Par80), [2.6.3](#Par92) Регламента, направляются Заявителем в Департамент исключительно в электронной форме в случаях, установленных постановлением Правительства Тюменской области от 22.11.2017 № 558-п «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, исключительно в электронной форме».

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые представляются заявителем по собственной инициативе (подлежат запросу в рамках процедуры межведомственного взаимодействия либо имеются в распоряжении Департамента):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, реквизиты утвержденного проекта межевания территории или схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастром плане территории- если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, находятся в распоряжении Администрации;

б) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 РФ - если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре заключений;

в) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации - если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре заключений:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

г) 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), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

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

ж) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», 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;

з) 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;

и) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (в случае проведения государственной экспертизы проектной документации таким органом исполнительной власти или организацией);

к) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории;

л) заключение органа исполнительной власти Тюменской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.7.2. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, указанных в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявителем представляются по собственной инициативе (подлежат запросу в рамках процедуры межведомственного взаимодействия либо имеются в распоряжении Департамента):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок - если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) 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;

в) 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 Департамент;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.7.3. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые представляются заявителем по собственной инициативе (имеются в распоряжении Департамента):

а) оригинал разрешения на строительство (для внесения записи о продлении срока действия разрешения на строительство).

2.7.4. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объектов в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые представляются заявителем по собственной инициативе (подлежат запросу в рамках процедуры межведомственного взаимодействия либо имеются в распоряжении Департамента):

а) 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) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, находятся в распоряжении Администрации;

б) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции 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), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) разрешение на строительство;

д) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда) – если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

е) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 настоящего Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) – если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

ж) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) – если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

з) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта – если указанный документ (его копии или сведения, содержащиеся в нем) находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «б», «д» - «з» настоящего пункта, запрашиваются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.7.5. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

Представление документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.7.1 (в части градостроительного плана земельного участка), подпунктом «г» пункта 2.7.2, подпунктом «в» пункта 2.7.4 (в части градостроительного плана земельного участка) Регламента, в целях получения муниципальной услуги осуществляется с учетом срока его использования, предусмотренного постановлением Правительства Тюменской области, устанавливающим срок использования градостроительных планов земельных участков.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1. В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации № 852 от 25.08.2012 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. В выдаче разрешения на строительство отказывается в случаях, предусмотренных частями 3, 3.1, 3.2, 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Во внесении изменений в разрешение на строительство отказывается в случаях, предусмотренных частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ с учетом положений частей 7, 8 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

2.9.3. В выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отказывается в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае невыполнения застройщиком обязанности, предусмотренной частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.9.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1 Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимыми и обязательными являются:

экспертиза проектной документации.

Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию необходимыми и обязательными являются:

подготовка и выдача технического плана объекта капитального строительства.

2.11.2. Экспертиза проектной документации осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с Заявителем договора на проведение экспертизы.

Расчет размера платы за проведение государственной экспертизы проектной документации установлен разделом VIII Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145, за проведение негосударственной экспертизы устанавливается на договорной основе.

2.11.3. Изготовление технического плана осуществляется на платной основе.

Размер платы за изготовление технического плана устанавливается кадастровым инженером и зависит от вида объекта капитального строительства, на который он изготавливается.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления** **о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав при личном обращении Заявителя не должна превышать 15 минут.

При поступлениизаявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в Департамент в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы и - в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, а также иным обязательным требованиям, установленным законодательством.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

соблюдение режима работы Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Департамента и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с сотрудниками Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

**2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

в) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав;

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием «Личного кабинета» Регионального портала, используется усиленная квалифицированная электронная подпись. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

г) получить сведения о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - портал ФГИС ДО), а также официального сайта Администрации с использованием размещенной на нем ссылки на портал ФГИС ДО.

2.16.2. В случаях, установленных Правительством Тюменской области, выдача разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме.

2.16.3. Муниципальная услуга в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги предоставляется МФЦ в соответствии с действующим соглашением о взаимодействии Администрации и МФЦ. Указанные действия осуществляются МФЦ в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, не предусмотрено.

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

**3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и направление результата предоставления муниципальной услуги;

в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Доступ Заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Единого портала.

Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору Заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

**3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги,** **Уведомления о переходе прав и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МФЦ, посредством почтового обращения, ЕИСЖС или в электронной форме в Департамент с заявлением о предоставлении муниципальной услуги или Уведомлением о переходе прав и приложенными к нему документами, установленные главой 2.6 Регламента (далее - Документы).

3.2.2. В ходе личного приема Заявителя сотрудник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

б) информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги или Уведомления о переходе прав, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление о предоставлении муниципальной услуги или Уведомление о переходе прав данных и подписать указанное заявление, уведомление, или обеспечивает прием такого заявления или уведомления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу главы 2.6 Регламента Заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) в случаях предоставления Заявителем оригиналов Документов, обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем подлинников Документов. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в автоматизированной информационной системе «МФЦ», а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приеме Заявления и Документов.

3.2.3. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, посредством ЕИСЖС сотрудник Департамента:

проверяет подлинность электронной подписи (электронных подписей) в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги или Уведомления о переходе прав в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тюменской области. При этом Заявление о предоставлении муниципальной услуги или Уведомление о переходе прав, направленное с использованием «Личного кабинета» Регионального портала,получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала.

В случае подписания заявления о предоставлении муниципальной услуги или Уведомления о переходе прав и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, квалифицированной подписью, сотрудник Департамента проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано Заявление и Документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник Департамента в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Заявления и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Департамента и направляется способами, указанными в пункте 9 постановления Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае, установленном постановлением Правительства Тюменской области от 22.11.2017 № 558-п «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, исключительно в электронной форме», документы, предусмотренные главой 2.6 Регламента, направляются Заявителем исключительно в электронной форме.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги или Уведомления о переходе прав, Заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав:

а) обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в СЭД «Директум».

В случае направления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, верность копий направленных заявителем документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке;

б) оформляет расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты получения результата предоставления муниципальной услуги и направляет ее заявителю почтовым отправлением, если иной способ получения не выбран заявителем.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

а) при личном приеме Заявителя - выдача расписки о приеме документов;

б) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав посредством почтового отправления - направление расписки о приеме документов;

в) при поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в электронном виде - регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав либо уведомления об отказе в приеме документов.

3.2.6. Срок административной процедуры не должен превышать:

а) при личном приеме документов - 15 минут;

б) при подаче документов в электронном виде или посредством почтового отправления - 1 рабочий день.

В случае установления факта несоблюдения условий действительности квалифицированной подписи срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

**3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и направление результата предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной главой 3.2 Регламента.

3.3.2. При непредставлении документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, Заявителем самостоятельно, сотрудник Департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав с приложенными к ним документами, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

При предоставлении Заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, сотрудник Департамента в течение 3 дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области, или осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, с указанием оснований отказа в соответствии с абзацем третьим пункта 3.3.3 Регламента, и обеспечивает направление отказа в предоставлении муниципальной услуги выбранным Заявителем способом.

3.3.3. Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент запрашиваемой информации (документов) с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, или со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов, в случае предоставления документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента Заявителем самостоятельно, или со дня получения заключения Комитета по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области осуществляет проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, приложенных к ним документов и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных главой 2.9 Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в главе 2.9 Регламента, сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.2 Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Департамента.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в главе 2.9 Регламента, а также положения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав или приложенных к ним документов, в отношении которых выявлены такие основания.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причины (основания) для отказа.

При повторном обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство Заявитель вправе в пределах срока действия градостроительного плана земельного участка (а в случае обращения за разрешением на строительство линейного объекта - до момента вступления в силу изменений в утвержденную документацию по планировке территории) не предоставлять документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2.6.1 Регламента, к которым не было замечаний в рамках письменного отказа в предоставлении услуги.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в главе 2.9 Регламента, сотрудник Департамента в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязан обеспечить осмотр объекта капитального строительства, в отношении которого не осуществлялся государственный строительный надзор, на предмет соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции 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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в главе 2.9 Регламента, сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.3 Регламента, или за днем проведения осмотра объекта капитального строительства, в отношении которых не осуществлялся государственный строительный надзор, осуществляет подготовку одного из следующих документов: разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Решение).

Проект Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в день его подготовки передается сотрудником Департамента на подпись директору Департамента.

Директор Департамента при подписании проекта результата предоставления муниципальной услуги проверяет соблюдение должностными лицами Департамента Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При отсутствии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги директор Департамента подписывает проект Решения или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дней со дня получения проекта Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги директор Департамента возвращает документы, поступившие для подписания. Устранение замечаний осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем возврата документов. После устранения замечаний проект результата предоставления муниципальной услуги вместе с делом повторно передаются для подписания директору Департамента в порядке, установленном настоящим пунктом.

В случае выявления нарушений в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты директор Департамента инициирует привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.6. Сотрудник Департамента в день подписания Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет регистрацию Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Тюменской области и (или) СЭД «Директум».

В случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязательным приложением к Решению является представленный Заявителем (представителем Заявителя) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При проведении работ по сохранению объекта культурного наследия разрешение на ввод в эксплуатацию такого объекта выдается с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

Сотрудник Департамента в сроки, установленные пунктом 2.4 Регламента, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбранным Заявителем способом.

В случае, если Заявителем способ получения в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется тем способом, которым заявление о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав поступило в Департамент.

**3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов**

3.4.1. При выявлении Заявителем в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2. При обращении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

выданное Решение или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.4.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.2 Регламента.

3.4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Внесение исправлений осуществляется путем издания муниципального правового акта.

В случае фактического наличия в Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется муниципальный правовой акт, которым внесено изменение в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.5. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ**

3.5.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

3.5.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.5.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

**IV. Формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Департамента, осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Департамента.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации города Тобольска, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации города Тобольска.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения сотрудником Департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения сотрудниками Департамента положений настоящего Регламента.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Администрация города Тобольска организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, Департамента, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тобольска, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города Тобольска на решения и (или) действия (бездействие) заместителя Главы города Тобольска, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

в) директору МФЦ на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Жалоба может быть подана в Администрацию города Тобольска, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Администрации;

официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtyumen.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» www.uslugi.admtyumen.ru;

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется статьями 11.1 – 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1

к Регламенту

(бланк заявления о выдаче разрешения на

строительство объекта капитального строительства)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Администрация города Тобольска |
| 1. | Заявитель |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Полное наименование юридического лица и ОГРН | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  |  |  |
| В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать (отметить одно из нижеперечисленного знаком «V»): разрешение на (строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства(ненужное зачеркнуть) разрешение на отдельные этапы (строительства, реконструкции) объекта капитального строительства(ненужное зачеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование объекта (этапа строительства) согласно проекту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сведения о типовом архитектурном решении (в случае его использования) |
| Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом\*: в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес почтовым отправлением при личном обращении\*\* |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<\*> результат муниципальной услуги выдается исключительно в электронной форме в случаях, установленных Правительством Тюменской области.

<\*\*> в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в Департаменте градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ.

Приложение 2

к Регламенту

(бланк уведомления о переходе прав на

земельный участок и (или) об образовании земельного участка)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Администрация города Тобольска |
| 1. | Заявитель |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Полное наименование юридического лица и ОГРН | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  |  |  |
| Настоящим уведомляю Вас:- <\*> в соответствии с ч. 21.5 ст. 51 ГрК РФ о переходе прав на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что является основанием внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта, этапа строительства)по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.- <\*> в соответствии с ч. ч. 21.6 - 21.7 ст. 51 ГрК РФ, на основании решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается наименование органа, принявшего решение о образовании земельного участка, и его реквизиты)от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ образован земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать способ образования земельного участка: объединение, раздел, перераспределение, выдел)земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,что является основанием внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта, этапа строительства)по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Наименование документов, органов, выдавших данные документы и их реквизиты:- правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в ч. 21.5 ст. 51 ГрК РФ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, указанном в ч. 21.7 ст. 51 ГрК РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом\*\*: в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес почтовым отправлением при личном обращении\*\*\* |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<\*> указать нужное действие в соответствии с ч. ч. 21.5 - 21.7 ст. 51 ГрК РФ.

<\*\*> результат муниципальной услуги выдается исключительно в электронной форме в случаях, установленных Правительством Тюменской области.

<\*\*\*> в случае если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ.

Приложение 3

к Регламенту

(бланк заявления о внесении изменений в части

продления срока действия разрешения на строительство)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Администрация города. Тобольска |
| 1. | Заявитель |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Полное наименование юридического лица и ОГРН | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  |  |  |
| В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в части продления срок действия разрешения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства (этапа строительства)до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать планируемую дату окончания строительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта согласно проекту)по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства ведется с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать дату начала строительства) |
| Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом\*: в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес почтовым отправлением при личном обращении\*\* |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<\*> результат муниципальной услуги выдается исключительно в электронной форме в случаях, установленных Правительством Тюменской области.

<\*\*> в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ.

Приложение 4

к Регламенту

(бланк заявления о внесении изменений, не связанных с

продлением срока действия разрешения на строительство)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Администрация города Тобольска |
| 1. | Заявитель |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Полное наименование юридического лица и ОГРН | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  |  |  |
| В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести следующие изменения в разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства (этапа строительства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта согласно проекту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать первоначальные и измененные параметры объекта) |
| Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом\*: в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес почтовым отправлением при личном обращении\*\* |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<\*> результат муниципальной услуги выдается исключительно в электронной форме в случаях, установленных Правительством Тюменской области.

<\*\*> в случае, если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения "При личном обращении", результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте земельных отношений и градостроительства Администрации города Тюмени, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ.

Приложение 5

к Регламенту

(бланк заявления о выдаче разрешения на ввод

объектов в эксплуатацию)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Администрация города Тобольска |
| 1. | Заявитель |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Полное наименование юридического лица и ОГРН | Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | физическое лицо (гражданин) |  |  |  |  |
|  | юридическое лицо |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
|  | Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица) |  |  |  |  |
| В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать (отметить одно из нижеперечисленного знаком «V»): разрешение на ввод объекта в эксплуатацию разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование объекта согласно проекту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<\*> Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать дату выдачи и № ранее выданных разрешений) |
| Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом\*\*: в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес почтовым отправлением при личном обращении\*\*\* |
| 2. | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 3. | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

--------------------------------

<\*> в случае отметки знаком «V» о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

<\*\*> результат муниципальной услуги выдается исключительно в электронной форме в случаях, установленных Правительством Тюменской области.

<\*\*\*> в случае если заявление направлено посредством почтового отправления и заявителем выбран способ получения «При личном обращении», результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в департаменте градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска, в иных случаях поступления заявления - в МФЦ.

**Пояснительная записка к проекту постановления Администрации города Тобольска «О внесении изменения в постановление Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк»**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020

Проект постановления Администрации города Тобольска «О внесении изменения в постановление Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк» (далее – Проект постановления) подготовлен в целях приведения Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк (далее – Административный регламент) в соответствие с действующим законодательством.

Так Проектом постановления предлагается Административный регламент привести в соответствие с Федеральным законом от 31.12.2017 № 507-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в части установления основания для отказа в выдаче разрешений на строительство при отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о границах территориальных зон, в которых расположены земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объектов капитального строительства (за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального района и объектов капитального строительства на земельных участках, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются) (часть 3.2 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ).

Вместе с тем, Проектом постановления предлагается Административный регламент привести в соответствие с частью 59 статьи 22 Федерального закона от 03.08.2018 № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно которой требования об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и (или) о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяются с 1 января 2022 года.

Помимо этого Федеральным законом от 27.12.2018 № 522-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с развитием систем учета электрической энергии (мощности) в Российской Федерации» внесено изменение (вступает в силу с 01.01.2021) в пункт 7 части 3 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, согласно которому при подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимо к нему прикладывать документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии.

В связи с чем Проектом постановления предлагается Административный регламент привести в соответствие с указанным федеральным законом.

 Также Проектом постановления предлагается Административный регламент привести в соответствие с Федеральным законом от 27.06.2019 № 151-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации». Указанным законом в Градостроительный кодекс Российской Федерации внесены изменения, касающиеся вопросов выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию внесены соответствующие изменения.

Так в частности:

расширено понятие «застройщик»;

прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию также может направляться с использованием единой информационной системы жилищного строительства. При этом данная норма распространяется только для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик»;

дополняется состав документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство документами, подтверждающими соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8, а также в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

предусмотрена выдача разрешения на строительство, разрешения на ввод объекта в эксплуатацию исключительно в электронной форме в случае, если высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации будут установлены случаи.

Кроме этого Федеральным законом от 31.07.2020 № 254-ФЗ «Об особенностях регулирования отдельных отношений в целях модернизации и расширения магистральной инфраструктуры и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 254-ФЗ) в Градостроительный кодекс Российской Федерации внесены изменения в сфере выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Так Федеральным законом № 254-ФЗ вносятся изменения в части изменения состава документов, необходимых для подготовки и выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

В этой связи Проектом постановления предлагается внести изменения в Административный регламент в целях его приведения в соответствие с Федеральным законом № 254-ФЗ.

Коррупциогенные факторы в Проекте постановления отсутствуют.

Сферу отношений, затрагиваемую Проектом постановления, регулирует Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Директор Департамента**

**градостроительства**

**и землепользования С.А. Карева**

**Лист рассылки**

**к проекту постановления Администрации города Тобольска**

**«О внесении изменения в постановление Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк»**

1. Администрация города.
2. Правовое управление.
3. Департамент градостроительства и землепользования.

**Директор Департамента**

**градостроительства**

**и землепользования С.А. Карева**