

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20 января 2020 г. N 07-пк

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Администрации города Тобольска от 02.06.2020 N 28-пк,  
от 07.12.2020 N 74-пк, от 26.07.2021 N 57-пк, от 12.07.2022 N 59-пк,  
от 14.08.2023 N 64-пк)

В соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [статьями 40, 44](#) Устава города Тобольска:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги: "Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию" (прилагается).

1.1. Установить, что положения [приложения](#) к настоящему постановлению об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29.12.2020 N 479-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(п. 1.1 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

1.2. Установить, что положения [приложения](#) к настоящему постановлению в части подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для получения муниципальной услуги, информирования о порядке и ходе предоставления услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности применяются со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанных мероприятий.

(п. 1.2 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

1.3. Установить, что положение [приложения](#) к настоящему постановлению в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.

(п. 1.3 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

1.4. Установить, что в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.03.2022 N 58-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в случаях выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, положения [приложения](#) к настоящему постановлению применяются с учетом требований [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 N 603 "О случаях

и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков".

(п. 1.4 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2. Признать утратившими силу:

[пункты 1, 4](#) постановления Администрации города Тобольска от 19.04.2019 N 27 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: "Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию";

Административный [регламент](#) предоставления муниципальной услуги: "Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию", утвержденный постановлением Администрации города Тобольска от 19.04.2019 N 27.

3. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать постановление в газете "Тобольская правда", разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtymen.ru](http://www.tobolsk.admtymen.ru)).

Глава города  
М.В.АФАНАСЬЕВ

Утвержден  
постановлением  
Администрации города Тобольска  
от 20 января 2020 г. N 07-пк

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений Администрации города Тобольска от 07.12.2020 N 74-пк,  
от 26.07.2021 N 57-пк, от 12.07.2022 N 59-пк, от 14.08.2023 N 64-пк)

### **I. Общие положения**

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска  
от 14.08.2023 N 64-пк)

#### **1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. 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, внесению изменений в разрешение 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).

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. 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 N 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. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги исходя из установленных в [приложении 6](#) к Регламенту признаков Заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.3.2. Вариантами предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство являются:

- разрешение на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство.

1.3.3. Вариантами предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных с продлением срока его действия, являются:

- решение о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных с продлением срока его действия;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

1.3.4. Вариантами предоставления муниципальной услуги в случае подачи уведомления о переходе прав на земельный участок, образовании земельного участка являются:

решение о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

1.3.5. Вариантами предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных с продлением срока действия разрешения, являются:

решение о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных с продлением срока его действия;

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

1.3.6. Вариантами предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1.3.7. Вариантами предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

## **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);

подготовка и внесение изменений в разрешение на строительство;

подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

(абзац введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

### **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 (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

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 (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)  
письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:  
решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)  
письменный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

(пп. "г" введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

## **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.

Срок предоставления услуги в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более чем 5 рабочих дней со дня получения Департаментом заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

(п. 2.4.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

## **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](http://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 N 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  
(в ред. постановления Администрации города Тобольска  
от 12.07.2022 N 59-пк)**

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, размещенной на Едином портале, Региональном портале в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета"; в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД;

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, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;  
(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

г) 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);

    д) 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;

е) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) 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);

и) 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;

к) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте "м" настоящего пункта](#) случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

л) 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;

м) 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;

н) 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 "в" - "ж"](#) настоящего пункта, направляются Заявителем (представителем Заявителя) 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 1 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 Едином портале, Региональном портале, в случае подачи Уведомления о переходе прав посредством ЕИСЖС, ГИСОГД Уведомление о переходе прав оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД.

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, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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). (п. 2.6.2.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

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 2 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 Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД, 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, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 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 Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД, с приложением документов, указанных в подпунктах "б" - "н" 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, размещенной на Едином портале, Региональном портале в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета"; в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД;

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, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

г) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк;

д) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк;

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) 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;

з) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк;

и) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

к) иные документы, установленные в соответствии с [частью 4 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации;

л) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](#) от 25.06.2002 N 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;

Пп. "м" п. 2.6.3 вступает в силу с 01.09.2022 (п. 2 постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк).

м) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права

собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящим подпунктом объекты (в случае, предусмотренном [пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ](#)).

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 "е", "ж", "и", "л"](#) настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. (в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

Документы, указанные в [подпунктах "в" - "ж"](#) 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).

2.6.3.1. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

[заявление](#) о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению 4 к Регламенту, в случае его направления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета"; в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД, с приложением следующих документов:

технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

документы, предусмотренные [пунктом 2.6.3](#) Регламента (за исключением документа, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2.6.3](#) Регламента) (в случае если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ](#)).

2.6.4. Направление Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, может осуществляться:

а) в Департамент посредством почтового отправления в письменной форме на бумажном носителе, за исключением случаев обращения Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении разрешения на строительство и (или) с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе, за исключением случаев обращения Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении разрешения на строительство и (или) с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала;

г) в электронной форме с использованием ГИСОГД;

д) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в [пунктах 1 - 4 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), с использованием ЕИСЖС, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Тюменской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного

строительства.

2.6.5. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала Заявителем (представителем Заявителя) заполняется интерактивная электронная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в карточке муниципальной услуги на Едином портале или Региональном портале с приложением электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и (или) указанием сведений из них.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.6.6. Утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк.

2.6.7. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления верность копий направляемых Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых для получения муниципальной услуги, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.6.8. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя, который подлежит возврату Заявителю после удостоверения его личности. В случае если Заявление подается представителем Заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, которые подлежат возврату представителю Заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

Предоставление документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя), не является обязательным в случае установления личности Заявителя (представителя Заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (если Заявление подается представителем Заявителя) не является обязательным в случаях когда от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **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, внесения в разрешение на строительство изменений, не связанных с продлением срока действия разрешения на строительство и случаями, указанными в [частях 21.5 - 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 кадастровом 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) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк;

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 территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

(пп. "к" в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 26.07.2021 N 57-пк)

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;

м) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя - в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством

Российской Федерации);

н) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(пп. "н" введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

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;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя - в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством 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 (подлежат запросу в рамках процедуры межведомственного взаимодействия либо имеются в распоряжении Департамента):

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

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, - в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

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 (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](#) настоящего Кодекса;

(пп. "б" в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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) - е) утратили силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк;

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 - если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) находятся 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", "ж" - "з"](#) настоящего пункта, запрашиваются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

и) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя - в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя (в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.7.4.1. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства 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):

документы, предусмотренные [пунктом 2.7.4](#) Регламента (в случае если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с [частью 5.1 статьи 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).  
(пп. 2.7.4.1 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.7.5. Документы, указанные в [пунктах 2.7.1 - 2.7.4.1](#) Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в [главе 2.6](#) Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав представлено в Департамент, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, Региональном портале;

в) непредставление заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, документов, указанных в [пункте 2.6.8](#) Регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) утратил силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк;

з) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

(п. 2.8.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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

Положения п. 2.9.1 (в части отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренного



ч. 3.2 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) вступают в силу с 01.01.2024 (п. 2 постановления Администрации города Тобольска от 07.12.2020 N 74-пк).

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 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации".

2.9.3. В выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства 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.

(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.9.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.7.1 - 2.7.4.1 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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**

(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 26.07.2021 N 57-пк)

2.11.1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство являются услуги:

по подготовке проектной документации;

по подготовке результатов инженерных изысканий;

по подготовке и выдаче заключения экспертизы проектной документации;

по подготовке подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации либо в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11.2. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию являются услуги:

по предоставлению акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

по подготовке и выдаче схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;

по подготовке технического плана объекта капитального строительства.

**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 поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в Департамент в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы до 16-00 часов - в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы или после 16-00 часов в пределах графика работы Департамента - 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 N 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 или Региональном портале;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.mfcto.ru](http://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", Единого портала или Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав;

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк;

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. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ Заявитель (представитель Заявителя) вправе:

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 Департаментом, 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;

осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в электронном виде и если Заявитель (представитель Заявителя) 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](http://www.mfcto.ru)).

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, выполняются в соответствии с [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376, [Стандартами](#) обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области", утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 N 610-п.

(п. 2.16.2 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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.

2.16.4. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в какой-либо иной форме. (п. 2.16.4 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.16.5. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав осуществляется после заполнения Заявителем (представителем Заявителя) каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав.

(п. 2.16.5 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.16.6. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав Заявителю (представителя Заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и иных документов;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав значений в любой момент по желанию Заявителя (представителя Заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав;

г) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав до начала ввода сведений Заявителем (представителем Заявителя) с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации

(далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя (представителя Заявителя) на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлениям о переходе прав в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлений о переходе прав - в течение не менее 3 месяцев.

(п. 2.16.6 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.16.7. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав и иные документы направляются в Департамент посредством Единого портала или Регионального портала.

(п. 2.16.7 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.16.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав становится доступным для сотрудника Департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, в государственной информационной системе, используемой Департаментом для предоставления услуги.

Сотрудник Департамента:

рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документы, прилагаемые к ним;

производит действия в соответствии с [пунктом 3.2.3](#) Регламента.

(п. 2.16.8 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.16.9. Заявителю (представителю Заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (представитель Заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

(п. 2.16.9 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.16.10. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале при условии авторизации. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность просматривать статус заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

(п. 2.16.10 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

2.16.11. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (представителю Заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов приложенных к ним, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме Документов;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(п. 2.16.11 введен [постановлением](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

**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:

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

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

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

Доступ Заявителей (представителей 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, Регионального портала.

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

(п. 3.1.1 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлением о переходе прав и приложенными к ним документами, установленными [пунктами 2.6.1 - 2.6.3.1](#) Регламента, или поступление указанного заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов в Департамент в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, ЕИСЖС или ГИСОГД, посредством почтового отправления.

3.2.2. В ходе личного приема Заявителя (представителя Заявителя) работник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) способами, предусмотренными Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) информирует Заявителя (представителя 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 (представителю Заявителя) 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 (представитель Заявителя) самостоятельно оформил данные заявление, уведомление. Проверяет наличие документов, которые в силу [главы 2.6](#) Регламента Заявитель (представитель Заявителя) должен предоставить самостоятельно;

г) в случаях предоставления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов Документов, обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем (представителем Заявителя) 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 (представителю Заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов.

3.2.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, посредством Единого портала или Регионального портала, ЕИСЖС, ГИСОГД сотрудник Департамента в срок, установленный [пунктом 2.13.1](#) Регламента, осуществляет:

а) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, поступивших посредством ГИСОГД или ЕИСЖС;

б) проверку наличия (отсутствия) указанных в [главе 2.8](#) Регламента оснований для отказа в приеме документов;

в) направление Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав либо об отказе в приеме документов.

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

а) проверяет наличие (отсутствие) указанных в [главе 2.8](#) Регламента оснований для отказа в приеме документов;

б) осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и направление Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав либо об отказе в приеме документов.

3.2.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов в Департамент из МФЦ сотрудник Департамента проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, указанных в [главе 2.8](#) Регламента. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных [главой 2.8](#) Регламента, сотрудник Департамента в срок не более чем 1 рабочий день, следующий за днем поступления в Департамент из МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов, информирует Заявителя (представителя Заявителя) способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлении о переходе прав, об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа.

При отсутствии указанных в [главе 2.8](#) Регламента оснований для отказа в приеме документов сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент из МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов, обеспечивает их регистрацию.

### **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. Абзацы первый - второй исключены. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк.

При непредставлении документов, указанных в [пунктах 2.7.1 - 2.7.4](#) Регламента, Заявителем (представителем Заявителя) 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.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

При предоставлении Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно документов, указанных в [пунктах 2.7.1 - 2.7.4](#) Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится. Межведомственные запросы, предусмотренные настоящим пунктом, не осуществляются в отношении документов (сведений), имеющих в распоряжении Департамента. (в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

Также 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 запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы или сведения, о предоставлении документов (сведений из них):

о юридическом лице - при поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, Уведомления о переходе прав, заявления о внесении в разрешение на строительство изменений, не связанных с продлением срока действия разрешения на строительство и случаями, указанными в [частях 21.5 - 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи продлением срока действия разрешения на строительство, заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

Абз. 7 п. 3.3.2 вступает в силу с 01.01.2024 ([п. 2](#) постановления Администрации города Тобольска от 07.12.2020 N 74-пк (ред. 26.07.2021)).

содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости сведений, предусмотренных [частью 3.2 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](#) Градостроительного кодекса РФ - при поступлении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи продлением срока действия разрешения на строительство.

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 (представителем Заявителя) способом.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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 [пунктах 2.7.1 - 2.7.4](#) Регламента Заявителем (представителем Заявителя) 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.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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 (представитель Заявителя) 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 "д" пункта 2.6.1](#) Регламента, к которым не было замечаний в рамках письменного отказа в предоставлении услуги. (в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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 N 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 (представителем Заявителя) способом, за исключением случаев, когда в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 22.11.2017 N 558-п "О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию" выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется

исключительно в электронной форме.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк.

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

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 по форме, согласно приложению 5 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием "Личного кабинета";

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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

Заявитель вправе приложить к заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок 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, Единого портала, Регионального портала.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

3.4.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные [главой 3.2](#) Регламента.

3.4.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах сотрудником Департамента осуществляется их исправление путем составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах сотрудником Департамента осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах сотрудником Департамента и направление (выдача) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 14.08.2023 N 64-пк)

(п. 3.4.5 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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

Утратила силу. - [Постановление](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк.

#### **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 их 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, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 26.07.2021 N 57-пк)

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 (представителем Заявителя).

(п. 5.3 в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Приложение 1  
к Регламенту

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

(бланк уведомления о переходе прав на  
земельный участок и (или) об образовании земельного участка)

N		Администрация города Тобольска		
Заявитель		Для физических лиц Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения Для юридических лиц Полное наименование юридического лица	Для физических лиц Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения) Для юридических лиц ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
1.	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)		
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо		
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)		
<p>Настоящим уведомляю Вас:</p> <p>- &lt;*&gt; в соответствии с <a href="#">ч. 21.5 ст. 51</a> 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____</p> <p>N _____</p> <p>(наименование объекта, этапа строительства)</p>				

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 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

(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 в МФЦ

2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	" ____ " _____ ____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	_____	" ____ " _____ ____ г.

	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	
--	-------------------------------	--



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

Приложение 2  
к Регламенту

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

(бланк заявления о внесении изменений в части  
продления срока действия разрешения на строительство)

N		Администрация города. Тобольска			
1.		Заявитель	Для физических лиц Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  Для юридических лиц Полное наименование юридического лица	Для физических лиц Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения) Для юридических лиц ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)			
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо			
	<input type="checkbox"/>	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) выданного _____ N _____ (указать дату выдачи и N разрешения)					
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: <input type="checkbox"/> в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес <input type="checkbox"/> почтовым отправлением <input type="checkbox"/> при личном обращении в МФЦ					
2.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">Подпись заявителя (представителя заявителя):</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Дата:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">           _____            (Подпись) (Инициалы, фамилия)         </td> <td style="padding: 5px;">           " ____ " _____ ____ Г.         </td> </tr> </table>	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	" ____ " _____ ____ Г.
Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:				
_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	" ____ " _____ ____ Г.				
3.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">Дата:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">           _____            (Подпись) (Инициалы, фамилия)         </td> <td style="padding: 5px;">           " ____ " _____ ____ Г.         </td> </tr> </table>	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	" ____ " _____ ____ Г.
Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:				
_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	" ____ " _____ ____ Г.				

Приложение 3  
к Регламенту

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

(бланк заявления о внесении изменений, не связанных с  
продлением срока действия разрешения на строительство)

N	Администрация города Тобольска			
1.	Заявитель	Для физических лиц Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  Для юридических лиц Полное наименование юридического лица	Для физических лиц Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения) Для юридических лиц ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)		
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо		
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)		
<p>В соответствии со <a href="#">статьей 51</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести следующие изменения в разрешение на _____</p> <p>(строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства (этапа строительства)</p> <p>_____</p> <p>(наименование объекта согласно проекту)</p> <p>_____</p> <p>по адресу: _____</p> <p>на земельном участке с кадастровым номером (не указывается в случае, если земельный участок не</p>				

образован) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 в МФЦ

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.

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

(бланк внесения изменений в разрешение  
на ввод объекта в эксплуатацию)

N	Администрация города Тобольска			
1.	Заявитель	<p>Для физических лиц Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения</p> <p>Для юридических лиц Полное наименование юридического лица</p>	<p>Для физических лиц Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения)</p> <p>Для юридических лиц ОГРН</p>	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)		
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо		
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)		
<p>В соответствии с <a href="#">частью 52 статьи 55</a> Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести следующие изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию</p>				
<p>(наименование объекта согласно проекту, номер дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)</p>				

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

на земельном участке с кадастровым номером \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причины внесения изменений в соответствии с уведомление о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав)

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес

почтовым отправлением

при личном обращении в МФЦ

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.

Приложение 5  
к Регламенту

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Администрации города Тобольска от 12.07.2022 N 59-пк)

N		Администрация города Тобольска		
1.	Заявитель	Для физических лиц Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения  Для юридических лиц	Для физических лиц Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения) Для юридических лиц ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)

		Полное наименование юридического лица		
<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)			
<input type="checkbox"/>	юридическое лицо			
<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)			

Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_

(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка))  
 заключающуюся в \_\_\_\_\_

(указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки (опечатки))

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

- в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес  
 почтовым отправлением  
 при личном обращении в МФЦ

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.

**КОМБИНАЦИЯ  
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ  
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Список изменяющих документов  
(введено постановлением Администрации города Тобольска  
от 14.08.2023 N 64-пк)

	Категория Заявителей (признаки)	Результат предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Представитель заявителя	разрешение на строительство
		отказ в выдаче разрешения на строительство
В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных с продлением срока его действия	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Представитель заявителя	решение о внесении изменений в разрешение на строительство, не связанных с продлением срока его действия
		отказ во внесении изменений в разрешение на строительство
В случае подачи уведомления о переходе прав на земельный участок, образовании земельного участка	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Представитель заявителя	решение о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных с переходом прав на земельный участок, образованием земельного участка
		отказ во внесении изменений в разрешение на строительство
В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных с продлением срока действия разрешения	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Представитель заявителя	решение о внесении изменений в разрешение на строительство, связанных с продлением срока его действия
		отказ во внесении изменений в разрешение на строительство
В случае подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1. Юридическое лицо 2. Физическое лицо 3. Представитель заявителя	разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
		отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
В случае подачи заявления о	1. Юридическое лицо	решение о внесении изменений в



выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	2. Физическое лицо 3. Представитель заявителя	разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
		отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

---