

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2021

г. Мичуринск

№1222

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

В целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ», в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города от 13.01.2020 № 9 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией г. Мичуринска», Уставом города Мичуринска Тамбовской области администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города:

от 01.07.2019 №1194 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»;

от 01.04.2020 №559 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской

области - городской округ», утвержденный постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области от 01.07.2019 №1194».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская правда» и на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Малюкова В.В.

Глава города Мичуринска
Тамбовской области

М.В. Харников

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт ее предоставления.

Круг заявителей

1.2. Заявителем муниципальной услуги является застройщик (физическое или юридическое лицо), обеспечивающий 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), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашения свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее - заявитель), и обратившийся с запросом на получение муниципальной услуги, в том числе с запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексным запросом).

Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги

1.3. Информирование о предоставлении администрацией города Мичуринска Тамбовской области (далее - Администрация) муниципальной услуги осуществляется непосредственно в здании управления архитектуры и строительства Администрации (далее Управление) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования и использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.1 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.2 на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.мичуринск-наукоград.рф> (далее - официальный сайт Администрации), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» <https://www.gosuslugi68.ru> (далее - региональный портал).

1.4. Информация о месте нахождения Администрации:

Адрес: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Советская, д. №291.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

393761, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Полтавская, д. №101.

Телефон: 8(47545)51499; 8(47545) 53195.

Официальный сайт Администрации: <http://www.мичуринск-наукоград.рф>.

Адрес электронной почты Администрации: post@g45.tambov.gov.ru.

1.5. График работы Администрации:

понедельник: 08:30 - 17:30

вторник: 08:30 - 17:30

среда: 08:30 - 17:30

четверг: 08:30 - 17:30

пятница: 08:30 - 17:30

Перерыв на обед: 12:30 - 13:30

суббота, воскресенье - выходные дни

1.6. Часы приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги Управлением:

понедельник: 08.30 - 17.30

вторник: 08.30 - 17.30

среда: 08.30 - 17.30

четверг: 08.30 - 17.30

пятница: 08.30 - 17.30

Перерыв на обед: 12.30 - 13.30

суббота, воскресенье - выходные дни

1.7. В предоставлении муниципальной услуги участвует:

1.7.1. Многофункциональный центр:

393761, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Первомайский участок, д.7 «а».

Телефон для справок - 8 (47545) 9 4001, 8 (47545) 9 4008.

График работы:

понедельник: 08.00 - 18.00

вторник: 08.00 - 18.00

среда: 08.00 - 20.00

четверг: 08.00 - 18.00

пятница: 08.00 - 18.00

Перерыв на обед: 12.00 - 13.00

суббота 08.00 - 13.00, без перерыва.

воскресенье - выходной день.

Официальный сайт организации — mfc45.tmbreg.ru

Адрес электронной почты — priem@mfc45.tambov.gov.ru

2. Стандарт предоставления муниципальной

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство на территории «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией (муниципальное образование «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»), ее предоставление обеспечивается управлением архитектуры и строительства Администрации.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1 выдача (отказ в выдаче) разрешения на строительство;

2.3.2 продление срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

2.3.3 внесение изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

2.4. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установлен-

ным градостроительным регламентом (за исключением случая, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.5. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство.

Разрешение на строительство дает право застройщику осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6. Разрешение на строительство оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.7. Администрация по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.8. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.9. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 2.20 настоящего административного регламента, являющиеся основанием для принятия такого решения.

2.10. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на строительство устанавливается настоящим административным регламентом.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.11. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий:

2.11.1. 5 рабочих дней со дня получения заявления Администрацией или многофункциональным центром в случае выдачи (отказа в выдаче) разрешения на строительство либо продления (отказа в продлении) срока действия разрешения на строительство;

2.11.2. 5 рабочих дней со дня получения Администрацией или многофункциональным центром уведомления о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) в случае внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи с
предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.12.1. Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

2.12.2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.12.3. Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

2.12.4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.12.5. Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

2.12.6. Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.12.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О Порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.12.8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;

2.12.9. Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

2.12.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

2.12.11. Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

2.12.12. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.12.13. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

2.12.14. Законом Тамбовской области от 31.01.2007 № 144-З «О градостроительной деятельности в Тамбовской области»;

2.12.15. Постановлением администрации области от 21.09.2017 № 923 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

2.12.16. Уставом муниципального образования, принятым решением Мичуринского городского Совета депутатов от 09.02.2015 № 407.

2.12.17. Настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

2.13.1. В случае получения разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства:

2.13.1.1 заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2.13.1.2 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

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

2.13.1.3.1 пояснительная записка;

2.13.1.3.2 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);

2.13.1.3.3 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);

2.13.1.3.4 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);

2.13.1.4 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 РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях,

предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса, если оно отсутствует в соответствующем реестре заключений;

2.13.1.5 подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом РФ 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 РФ;

2.13.1.6 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;

2.13.1.7 согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.13.1.8 в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), 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;

2.13.1.9 решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.13.1.10 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;

2.13.1.11 в случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если в соответствии с частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.13.1.12 документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.13.1.13 документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени.

2.13.2. В случае продления срока действия разрешения на строительство:

2.13.2.1 заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и поданное не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения;

2.13.2.2 договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае привлечения застройщиком на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости);

2.13.2.3 подлинник разрешения на строительство, подлежащего продлению.

2.13.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство:

2.13.3.1 уведомление о переходе к заявителю права на земельный участок или об образовании земельного участка, составленное по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту;

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

2.13.3.3 подлинник разрешения на строительство.

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 организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и
которые заявитель вправе представить

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

2.14.1. В случае получения разрешения на строительство при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства:

2.14.1.1 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, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.14.1.2 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;

2.14.1.3 положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса), 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), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

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

2.14.1.5 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо);

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

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

2.14.1.8 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).

2.14.2. В случае продления срока действия разрешения на строительство:

2.14.2.1 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо).

2.14.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство:

2.14.3.1 правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.14.3.2 решение об образовании земельных участков (в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков или образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство), если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2.14.3.3 градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

2.14.3.4 выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо).

2.15. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.14 настоящего административного регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.16. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.17. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.17.2 представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.17.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.17.4 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.17.5 предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.18. Основания для отказа в приеме документов в целях получения разрешения на строительство не предусмотрены.

Основанием для отказа в приеме документов в целях продления срока действия разрешения на строительство, а также в целях внесения изменений в разрешение на строительство, является отсутствие подлинника разрешения на строительство находящегося в распоряжении у заявителя, для отметки о продлении разрешения на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.19. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.20.1 основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства:

2.20.1.1 отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.13.1 и 2.14.1 настоящего административного регламента;

2.20.1.2 несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

2.20.1.3 несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта);

2.20.1.4 несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

2.20.1.5 несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.20.1.6 поступившее от органа исполнительной власти администрации Тамбовской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

2.20.1.7 отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.20.2. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.20.2.1. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов

документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 часть 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие

16

правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2.20.2.2 недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

2.20.2.3 несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.20.2.5 несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2.20.2.6 несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае

17

поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2.20.2.7 наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующем органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

2.20.2.8 подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.21. По заявлению застройщика разрешение может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.22. Перечень оснований отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.23. Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.23.1 подготовка проектной документации на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

2.23.2 проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

2.24. Подготовка проектной документации на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства осуществляется на основании статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

18

Проектная документация представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

Работы по подготовке проектной документации должны выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, которые являются членами саморегулируемых организаций в области архитектурно-строительного проектирования.

Лицом, осуществляющим подготовку проектной документации, может являться заявитель либо индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившее договор подряда на подготовку проектной документации. Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, несет ответственность за качество проектной документации и ее соответствие требованиям технических регламентов. Заявитель вправе выполнить подготовку проектной документации самостоятельно при условии, что он является членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования, либо с привлечением иных лиц по договору подряда на подготовку проектной документации.

Подготовка проектной документации может осуществляться применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Проектная документация утверждается заявителем при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации.

Оплата подготовки проектной документации осуществляется за счет средств заявителя на договорной основе.

2.25. Проведение государственной или негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий осуществляется на основании статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Проектная документация и инженерные изыскания, выполненные в целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указанных в части 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации подлежат государственной экспертизе.

Порядок организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О Порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

Порядок организации и проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной

19

экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

В целях принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимая и обязательная услуга по проведению экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий оказывается организациями, осуществляющими проведение государственной либо негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Результатом экспертизы проектной документации является заключение о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов (в случае, если результаты инженерных изысканий были направлены на экспертизу одновременно с проектной документацией). В случае, если результаты инженерных изысканий были направлены на экспертизу до направления проектной документации на экспертизу, результатом экспертизы является заключение о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов.

Заключение экспертизы проектной документации готовится и подписывается лицами, аттестованными на право подготовки заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (далее - эксперт) и участвующими в проведении экспертизы, и утверждаются руководителем организации по проведению экспертизы или уполномоченным им лицом.

Заключение экспертизы проектной документации, подготовленное в электронной форме, подписывается экспертами, участвовавшими в проведении экспертизы, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и утверждается руководителем организации по проведению экспертизы либо уполномоченным им лицом путем подписания заключения усиленной квалифицированной электронной подписью.

Оплата экспертизы проектной документации и экспертизы результатов инженерных изысканий осуществляется за счет средств заявителя на договорной основе.

Размер и основание взимания платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги

2.26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Администрации и (или) должностного лица Администрации,

20

многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.28. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать один рабочий день со дня его получения.

2.29. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в установленной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.30. Помещения, предназначенные для работы с заявителями по приему заявлений и выдаче документов, обеспечиваются необходимым оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, системой вентиляции воздуха, телефоном, доступом к гардеробу.

В указанных помещениях размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

21

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

2.31. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещении для ожидания и приема заявителей, а также на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах.

2.32. На информационных стендах в помещении для ожидания и приема заявителей, на официальном сайте Администрации, на Едином и региональном порталах размещаются следующие информационные материалы:

2.32.1 информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.32.2 перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

2.32.3 перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

2.32.4 сроки предоставления муниципальной услуги и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.32.5 формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

2.32.6 порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее обновление.

2.33. Прием заявителей без предварительной записи осуществляется в порядке очереди.

В целях обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.34. Вход в здание и помещения, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.35. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной

22

услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.36. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

2.36.1 возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника;

2.36.2 содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, и выходе из него;

2.36.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

2.36.4 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.36.5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.36.6 доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

2.36.7 возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Администрации;

2.36.8 оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.37. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.37.1 предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронной форме или в многофункциональном центре;

2.37.2 транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

23

2.38. Обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.38.1 соблюдение требований административного регламента о порядке информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.39. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.39.1 отсутствие фактов нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

2.39.2 отсутствие опечаток и ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2.39.3 отсутствие обоснованных жалоб заявителя по результатам предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие
особенности предоставления муниципальной услуги в
многофункциональном центре предоставления государственных и
муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в
электронной форме

2.40. Заявление и иные документы, указанные в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы, указанные в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего административного регламента направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.41. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием простой электронной подписи.

При представлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

2.42. Документы, указанные в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего административного регламента, представляемые в Администрацию в форме

24

электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.43. Заявителю в целях получения муниципальной услуги посредством использования официального сайта Администрации и Единого портала обеспечивается возможность:

2.43.1 представления документов в электронном виде;

2.43.2 осуществления копирования форм заявлений;

2.43.3 получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.43.4 получения электронного сообщения от Администрации в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.44. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель направляет заявление, электронные документы, электронные копии и (или) электронные образы бумажных документов (в т.ч. полученные путем сканирования), подлежащие предоставлению заявителем с использованием государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (<http://uslugi.tambov.gov.ru>) (далее - Региональный портал), в установленном порядке.

Формирование запроса на получение муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.45. Документы, подаваемые вместе с заявлением с использованием Регионального портала, должны соответствовать следующим требованиям:

2.45.1 документы представляются с сохранением всех признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа (при

наличии), в форматах pdf, doc, docx (для документов с текстовым содержанием) и pdf, jpeg (для документов с графическим содержанием);

2.45.2 документы формируются в виде отдельных файлов;

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

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

2.45.5 сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением не менее 300 dpi, в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений, в режиме полной цветопередачи при

25

наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста, в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

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

2.47. После заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса на получение муниципальной услуги.

При выявлении некорректно заполненного поля интерактивной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

2.48. Предоставление Администрацией муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется на основании соглашения, заключенного Администрацией с многофункциональным центром.

2.49. Муниципальная услуга на основании указанного соглашения может предоставляться на основании запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексного запроса), а также независимо от места регистрации или места пребывания заявителей на территории области (экстерриториальный принцип).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур

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

3.1.1 прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 формирование и направление межведомственного запроса;

3.1.3 рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги:

3.1.3.1 в случае принятия решения о выдаче разрешения (об отказе в разрешении) на строительство;

3.1.3.2 в случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе исключительно в связи с продлением

26

срока действия такого разрешения) либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

3.1.3.3 учет и выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. В случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок в полученном результате предоставления муниципальной услуги осуществляется исправление таких опечаток и (или) ошибок в соответствии с пунктом 3.58 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления или представляется заявителем лично или в форме электронного документа посредством заполнения электронной формы заявления и направления его через личный кабинет регионального портала или путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

3.4. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации

юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя этого юридического лица.

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

3.5. В случае наличия предусмотренных пунктом 2.18 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, заявителю

27

представителю заявителя) предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление.

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки на месте заявителю (представителю заявителя) выдается письменный отказ в приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6. В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления в форме электронного документа, при наличии предусмотренного пунктом 2.18 настоящего административного регламента основания для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете Единого портала обновляется до статуса «отклонено».

3.7. В случае направления заявителем (представителем заявителя) заявления посредством почтового отправления, при наличии предусмотренного пунктом 2.18 настоящего административного регламента основания для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, заявителю (представителю заявителя) почтовым отправлением направляется письменный отказ в приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.8. Полученное заявление регистрируется с присвоением ему входящего номера и указанием даты его получения.

3.9. Если заявление и документы, указанные в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр лично, то заявителю (представителю заявителя) выдается расписка в получении документов, оформленная по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту (далее по тексту - расписка), с указанием их перечня и даты получения.

Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Администрацией или многофункциональным центром таких документов.

3.10. В случае, если заявление и документы, указанные в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего административного регламента, представлены в Админи-

страцию посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется Администрацией по указанному в заявлении почтовому адресу в день получения Администрацией документов.

3.11. Получение заявления и документов, указанных в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Администрацией путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Администрацией заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

28

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пунктах 2.13 и 2.14 настоящего административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в Едином портале в случае представления заявления и документов через Единый портал или региональный портал.

3.12. Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передаются многофункциональным центром в Администрацию в электронном виде в день обращения заявителя (представителя заявителя), на бумажном носителе в срок, установленный соглашением, заключенным Администрацией с многофункциональным центром.

Поступившему из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявлению присваивается регистрационный номер Администрации и указывается дата его получения.

3.13. Зарегистрированное заявление и прилагаемый комплект документов передаются на рассмотрение руководителю Администрации, который определяет исполнителя, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее - ответственный исполнитель).

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

3.15. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших заявления и документов либо отказ в приеме заявления (в случаях внесения изменений в разрешение на строительство).

Формирование и направление межведомственных запросов

3.16. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления (уведомления) без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.14 настоящего административного регламента находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления

организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

В этом случае в зависимости от представленных документов, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Администрацию осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в:

3.16.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3.16.2. Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

29

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

3.16.4. Управление по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области о предоставлении копии заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в отношении объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий;

3.16.5. Администрацию города Мичуринска Тамбовской области о предоставлении:

3.16.5.1 копии градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3.16.5.2 копии постановления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3.16.5.3 копии постановления о присвоении адреса объекту адресации.

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

3.18. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.20. Результаты получения ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги отмечаются в заявлении (уведомлении) и заверяются подписью ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени их получения.

3.21. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к заявлению.

30

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

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

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.24. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на строительство и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

3.25. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, представленных заявителем, на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

3.26. Ответственный исполнитель, проверяя представленные документы, устанавливает:

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

3.26.2 соответствие или несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта

планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3.26.3 соответствие или несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

31

3.27. По результатам экспертизы представленных документов, при наличии оснований для выдачи разрешения на строительство, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает проект разрешения на строительство.

3.28. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются ответственным исполнителем для рассмотрения и согласования руководителю структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения в течение одного дня, в котором были представлены документы, рассматривает и согласовывает разрешение на строительство (решение об отказе в выдаче разрешения на строительство) и направляет для подписания главе города, либо уполномоченному им лицу.

Глава города, либо уполномоченное им лицо рассматривает и подписывает разрешение на строительство либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.29. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, ответственный исполнитель готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.30. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе города, либо уполномоченному им лицу.

Глава города, либо уполномоченное им лицо рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

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

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

3.32. Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.32.1. Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения на строительство

3.33. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о продлении срока действия

32

разрешения на строительство и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

3.34. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, представленных заявителем, на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.35. Ответственный исполнитель, проверяя представленные документы, устанавливает:

3.35.1. Наличие документов, необходимых для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.35.2. Соблюдение требований, предусмотренных частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.36. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются ответственным исполнителем для рассмотрения и согласования руководителю структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения в течение одного дня, в котором были представлены документы, рассматривает и согласовывает решение о продлении разрешения на строительство (решение об отказе в продлении разрешения на строительство) и направляет для подписания главе города, либо уполномоченному им лицу.

Первый заместитель главы администрации рассматривает и подписывает решение о продлении разрешения на строительство либо решение об отказе в продлении разрешения на строительство.

3.37. При наличии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, ответственный исполнитель готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

3.38. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе города, либо уполномоченному им лицу.

Глава города, либо уполномоченное им лицо рассматривает подготовленные проекты документов и подписывает их.

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

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

3.40. Результатом административной процедуры является отметка в разрешении на строительство о продлении срока действия данного разрешения, с

33

указанием срока его продления либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.41. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение ответственному исполнителю.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению.

3.42. Ответственный исполнитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в уведомлении и копиях документов, представленных заявителем, на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.20.4 пункта 2.20 настоящего административного регламента.

3.43. Ответственный исполнитель, проверяя представленные документы, устанавливает:

3.43.1. Наличие документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.43.2. Соблюдение требований, предусмотренных частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.44. Подготовленные проекты документов вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются

ответственным исполнителем для рассмотрения и согласования руководителю структурного подразделения.

Руководитель структурного подразделения в течение одного дня, в котором были представлены документы, рассматривает и согласовывает решение о внесении изменений в разрешение на строительство (решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) и направляет для подписания первому заместителю главы администрации.

Глава администрации, либо уполномоченное им лицо рассматривает и подписывает решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.45. При наличии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство готовится решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

34

3.46. Подготовленный проект соответствующего решения вместе с документами, представленными заявителем (представителем заявителя), направляются на подпись главе города, либо уполномоченному им лицу.

Глава города, либо уполномоченное им лицо рассматривает подготовленный проект решения и подписывает его.

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

3.47. Продолжительность административной процедуры (максимальный срок ее выполнения) составляет 4 рабочих дня.

3.48. Результатом административной процедуры является подписанное разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.48.1. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.49. Основанием для начала административной процедуры является подписанное разрешение на строительство либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.50. Разрешения на строительство учитываются в Реестре выданных разрешений на строительство под отдельным порядковым номером.

Форма Реестра выданных разрешений на строительство приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.51. При внесении изменений в разрешение на строительство, в Реестр выданных разрешений на строительство вносится новая запись с указанием в примечании реквизитов ранее выданного разрешения на строительство.

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

В целях размещения документации в информационных фондах информационной системы обеспечения градостроительной деятельности копии документов, указанных в части 4 статьи 56 Градостроительного кодекса и относящихся к предоставлению муниципальной услуги, и копия распоряжения Администрации передаются специалисту, уполномоченному на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, на бумажном и электронном носителях.

3.53. Один экземпляр разрешения на строительство или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 5 рабо-

35

чих дней (в случае выдачи (отказа в выдаче) разрешения на строительство либо продления (отказа в продлении) срока действия разрешения на строительство), (в случае внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) со дня поступления заявления (уведомления), выдается заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе лично под расписку, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительства.

Второй экземпляр разрешения на строительство брошюруется в дело.

3.54. При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр по месту представления заявления Администрация обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее 7 рабочих дней (в случае выдачи (отказа в выдаче) разрешения на строительство либо продления (отказа в продлении) срока действия разрешения на строительство) или 10 рабочих дней (в случае внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство) со дня поступления заявления.

3.55. Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, сведения о которых составляют государственную тайну, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

3.57. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения на строительство или решения на строительство с отметкой о продлении срока действия данного разрешения с указанием срока его продления или разрешения на строительство с учетом предложенных изменений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок

или об образовании земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.58. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель обращается в Администрацию с запросом об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, проводит проверку указанных сведений.

36

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах Администрация осуществляет их замену в срок не превышающий трех рабочих дней со дня поступления запроса.

В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса, готовит и направляет заявителю уведомление об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется постоянно уполномоченным должностным лицом Администрации, а также муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в рамках своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. В Администрации проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. При проведении плановой проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связан-

ные с выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения главы города (главы Администрации), не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Администрацию обращений (жалоб) граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

37

4.5. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.5.1 соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

4.5.2 соблюдение сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте и через региональный портал.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, многофункционального центра, работников многофункционального центра на любом этапе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.5 отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

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

38

5.2.7 отказ Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных (направленных) в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 нарушение срока или порядка выдачи (направления) документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9 приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

5.2.10 требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются

руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления.

39

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1 наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.7.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.7.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

5.9. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

40

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

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

5.12.2 в удовлетворении жалобы отказывается.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

5.13.1 в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.13.2 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

41

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

Форма заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитальногостроительства

В Администрацию _____
(наименование муниципального образования),

Застройщик _____
(для физических лиц: Ф.И.О.,

_____ паспортные данные; для юридических лиц:

_____ полное наименование,

_____ ОГРН/ИНН)

_____ (почтовый индекс и адрес

_____ места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

е-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство объекта капитального
строительства

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) *(нужное подчеркнуть)*

42

(наименование объекта капитального строительства)
на земельном участке, расположенном по адресу: _____

(адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром

_____ для линейных объектов - описание местоположения)
Правоустанавливающий(ие) документ(ы) на земельный участок: _____

_____ (наименование и реквизиты документа(ов))
_____ от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться на основании:

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

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

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

Положительное заключение экспертизы получено _____

(указывается наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации,

и реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации)

Дополнительно информирую:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом *(нужное подчеркнуть)*

(наименование организации, юридический адрес)
в соответствии с договором от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию _____.(наименование муниципального образования)

К заявлению прилагаю следующие документы:

43

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____;
- 10) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в Администрацию

выдать через многофункциональный центр

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата "___" _____ 20__ г.

44

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

**Форма заявления
о продлении срока действия разрешения на строительство**

В администрацию города Мичуринска
Тамбовской области, управление
архитектуры и строительства

Застройщик _____
(для физических лиц: Ф.И.О.,

паспортные данные; для юридических лиц:

полное наименование,

ОГРН/ИНН)

(почтовый индекс и адрес

места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство (реконструкцию) (*нужное подчеркнуть*) объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства)

45

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

(адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром)
сроком на _____ месяца(ев).

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

(наименование и реквизиты документа(ов))

_____ от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться на основании:

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

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

Проектная документация на строительство объекта разработана: _____

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

Положительное заключение экспертизы получено _____

(указывается наименование организации, выдавшей положительное заключение

экспертизы проектной документации,

и реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации)

Дополнительно информирую:

Работы производятся подрядным (хозяйственным) способом *(нужное подчеркнуть)*

(наименование организации, юридический адрес)

в соответствии с договором от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию _____.

(наименование муниципального образования)

К заявлению прилагаю следующие документы:

46

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____;
- 7) _____;
- 8) _____;
- 9) _____;
- 10) _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в Администрацию

2. выдать через многофункциональный центр

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

47

Приложение №3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

Форма уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

В администрацию города Мичуринска
Тамбовской области, управление
архитектуры и строительства

Застройщик _____
(для физических лиц: Ф.И.О.,

паспортные данные; для юридических лиц:

полное наименование,

ОГРН/ИНН)

(почтовый индекс и адрес

места регистрации, места нахождения)

Тел. _____

e-mail _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Настоящим уведомляю о переходе прав на земельный участок (об образовании земельного участка) *(нужное подчеркнуть)* и прошу внести
48
изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____, выданного _____

(наименование органа, выдавшего разрешение)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

(адрес объекта в соответствии с государственным адресным реестром)

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

(наименование и реквизиты документа)

_____ от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Внесение изменений связано с _____

(указываются причины, послужившие основанием для обращения с заявлением,

и реквизиты документов, подтверждающих необходимость внесения изменений,

согласно пункту 2.13.4 административного регламента)

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться на основании:

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

_____ об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории - применительно к линейным объектам)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию

_____ (наименование муниципального образования)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ ;
- 5) _____ ;
- 6) _____ ;
- 7) _____ ;
- 8) _____ ;
- 9) _____ ;
- 10) _____ ;

49

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(нужное отметить в квадрате)

выдать при личном обращении в Администрацию

выдать через многофункциональный центр

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата " ____ " _____ 20__ г.

50

Приложение №4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

(Ф.И.О. заявителя, адрес регистрации

наименование заявителя, место нахождения)

Отказ

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство»

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для получения муниципальной услуги в

(указать орган либо учреждение, в которое поданы документы)
по следующим основаниям: _____

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на правовой акт)

После устранения причин отказа Вы имеете право вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В соответствии с действующим законодательством Вы вправе обжаловать отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в

а также обратиться за защитой своих законных прав и интересов в судебные органы.

(Ф.И.О., должность сотрудника,
осуществляющего прием документов)

(подпись)

51

Приложение №5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока его действия, а также внесение изменений в разрешение на строительство» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области - городской округ»

РАСПИСКА в получении документов

Орган предоставления услуги: администрация _____ Тамбовской области
Мною,

(должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)
приняты
от _____

(наименование заявителя)

Ф.И.О. представителя заявителя _____,

действующего на

основании: _____

тел.: _____

в отношении _____

(наименование объекта)

следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	количество экземпляров		количество листов	
		подлинных	копий	подлинных	копий

52

Ваш документ о предоставлении муниципальной услуги будет готов к выдаче:

" ___ " _____ 20__ г.

Документы сдал:

Заявитель

(подпись, Ф.И.О. заявителя)

" ___ " _____ 20__ г.

Документы принял:

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего пакет документов)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение №6

ту предоставления муниципаль-
услуги «Выдача разре-

строительства, продление срока
его действия, а также внесение
изменений в разрешение на
строительство» на территории
муниципального образования
«Город Мичуринск Тамбовской
области - городской округ»

ФОРМА

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя)
заявителя)

(регистрационный номер заявления
(уведомления))

**Решение об отказе
в предоставлении муниципальной услуги**

от _____ № _____

_____ (наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что _____

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование,
номер и дата выдачи документа,

_____ подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица;

_____ полное наименование, ИНН, ОГРН,

_____ почтовый адрес - для юридического лица)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации
и на основании подпункта _____ пункта 2.19 Административного регламента
предоставления муниципальной услуги, отказано:

- в выдаче разрешения на строительство;
- в продлении срока действия разрешения на строительство;

54

- во внесении изменений в разрешение на строительство (*ненужное
зачеркнуть*)

по объекту _____

(вид и наименование объекта капитального строительства,

_____ в отношении которого требуется получение разрешения на строительство,
адрес объекта)

_____ в связи с _____

_____ (основание отказа)

Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления

_____ М.П. (должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись)

	Адрес объекта		строи- тель- ство	на строи- тель- ство	на строи- тель- ство	ство (заполняет- ся в случае продления разрешения на строитель- ство)	
1							
2							
3							
...							