

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 июня 2012 г. N 670

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЙ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА)"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Томска

от 04.12.2013 N 1376, от 27.05.2014 N 433, от 16.06.2014 N 517,
от 22.12.2015 N 1288, от 26.01.2016 N 37, от 29.11.2016 N 1246,
от 29.12.2016 N 1383, от 23.06.2017 N 502, от 13.09.2017 N 860,
от 20.12.2017 N 1260, от 14.09.2018 N 827, от 18.02.2019 N 140,
от 30.06.2020 N 571, от 30.06.2021 N 469, от 06.06.2022 N 485)

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", постановлением администрации Города Томска от 14.02.2012 N 130 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Города Томска", постановлением администрации Города Томска от 15.05.2015 N 422 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Города Томска и Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Города Томска", постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту архитектуры и градостроительства администрации Города Томска обеспечить размещение административного регламента, утвержденного настоящим постановлением, на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" (<http://www.admin.tomsk.ru/>).

3. Определить должностным лицом, ответственным за разъяснение положений настоящего постановления населению муниципального образования "Город Томск", председателя комитета по строительству департамента архитектуры и градостроительства администрации Города Томска. Разъяснения осуществляются еженедельно по вторникам с 15:00 до 17:00 по телефону (3822) 90-71-20, а также по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 73, каб. N 404, либо в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4. Комитету по общим вопросам администрации Города Томска:

4.1. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике официальных материалов муниципального образования "Город Томск".

4.2. Направить настоящее постановление в структурное подразделение Администрации Томской области, определенное Губернатором Томской области, выполняющее функции уполномоченного органа по ведению Регистра муниципальных нормативных правовых актов в Томской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Исключен. - Постановление администрации г. Томска от 14.09.2018 N 827.

Первый заместитель
Мэра Города Томска
Е.В.ПАРШУТО

Приложение
к постановлению
администрации Города Томска
от 19.06.2012 N 670

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ПРОДЛЕНИЕ
СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ
ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА)"**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)" (далее - муниципальная услуга).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, или их работников.

1.3. Полномочия органа местного самоуправления по подготовке и выдаче разрешений на строительство, продлению срока действия разрешений на строительство, внесению изменений в

разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства закреплены в статье 8, статье 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.4. За получением муниципальной услуги могут обратиться застройщики - физические лица и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или в случаях и порядке, установленных законодательством о градостроительной деятельности, на земельных участках иных правообладателей строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) (далее - заявители). Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано представителем заявителя, действующим на основании доверенности или ином законном основании.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано заявителем (представителем заявителя) по его выбору при непосредственном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или через многофункциональный центр либо направлено на бумажном носителе посредством почтовой связи или в электронной форме через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал). В случаях, установленных высшим исполнительным органом государственной власти Томской области, заявления о предоставлении муниципальной услуги подаются исключительно в электронной форме.

Адрес для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу непосредственно, а также посредством почтовой связи, адрес многофункционального центра, адрес Портала указаны в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

1.5. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.1. Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявители могут обратиться:

1) лично за консультацией о порядке предоставления муниципальной услуги или информацией о ходе предоставления муниципальной услуги в департамент архитектуры и градостроительства администрации Города Томска (далее - ДАиГ);

2) устно по телефону в ДАиГ;

3) в письменной форме, направив свое обращение почтовой связью либо представив в ходе личного приема граждан;

4) в форме электронного документа, разместив на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" (<http://www.admin.tomsk.ru/> "Виртуальная приемная"/ "Обращение в администрацию"/ "Написать обращение" и в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства");

5) в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" согласно реквизитам, указанным в приложении 2 к административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны структурных подразделений ДАиГ, уполномоченных на информирование о предоставлении муниципальной услуги, ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр" содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

1.5.2. В случае личного обращения заявителя, обращения по телефону информация о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистом комитета по строительству ДАиГ (далее - специалист комитета).

Специалист комитета, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, подробно и в вежливой (корректной) форме информируя обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с приветствия, информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом комитета осуществляется не более 15 минут.

1.5.3. Порядок письменного информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в письменной форме на основании:

- письменных обращений заявителей, направленных почтовой связью по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту, либо составленных в ходе личного приема;

- письменных обращений заявителей в форме электронного документа, размещенного на официальном портале муниципального образования "Город Томск" (<http://www.admin.tomsk.ru/>) "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение" и в поле "Адресат" выбрать "ДАиГ").

Обращение должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

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

3) почтовый адрес (в случае направления обращения почтовой связью либо представленного в ходе личного приема граждан), адрес электронной почты (в случае направления обращения в форме электронного документа), уведомление о переадресации обращения;

4) суть запроса;

5) дату обращения и подпись заявителя (в случае направления обращения почтовой связью).

Обращение подлежит регистрации в порядке, установленном муниципальным правовым актом, устанавливающим в ДАиГ правила и порядок работы с организационно-распорядительными документами.

В случае если текст письменного обращения заявителя не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в ДАиГ, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в ДАиГ, о чем в

течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

При информировании по письменным обращениям ответ дается за подписью председателя комитета по строительству ДАиГ (далее - председатель комитета), в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона исполнителя. Срок ответа не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа на Официальный портал муниципального образования "Город Томск", ответ дается на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" в течение 30 календарных дней со дня регистрации в том же разделе, в котором размещено обращение, а также направляется на адрес электронной почты, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение обращений осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.5.4. На информационном стенде, а также на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" размещаются следующие информационные материалы:

1) сведения о графике (режиме) работы, месте нахождения, номера телефонов для записи на личный прием, номера справочных телефонов, факсов органа, предоставляющего муниципальную услугу, ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", адрес Официального портала муниципального образования "Город Томск", содержащего информацию о муниципальной услуге;

2) порядок получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

4) образец заполнения заявления;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Города Томска в лице ДАиГ. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет комитет по строительству ДАиГ (далее - комитет).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

1) разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

2) разрешения на строительство с внесенными в него изменениями;

3) разрешения на строительство с продленным сроком его действия;

4) письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащего решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство либо в продлении срока действия разрешения на строительство.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2.4.1 настоящего пункта.

2.4.1. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 20 таблицы 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий) содержатся в разделе III настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 3) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 4) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 5) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 6) Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 8) Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 9) Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- 10) Приказом Минкультуры РФ N 418, Минрегиона РФ N 339 от 29.07.2010 "Об утверждении перечня исторических поселений";
- 11) решением Думы Города Томска от 30.10.2007 N 683 "О внесении изменений в решение Думы города Томска от 24.05.2005 N 916 "Об утверждении структуры администрации города Томска" и утверждении положений об органах администрации";
- 12) решением Думы Города Томска от 07.06.2011 N 154 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг";

13) распоряжением администрации Города Томска от 10.06.2014 N р535 "Об утверждении Стандарта делопроизводства в администрации Города Томска" (далее - Стандарт делопроизводства в администрации Города Томска);

14) постановлением Администрации Томской области от 13.10.2017 N 366а "Об установлении случаев направления документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме;

15) иными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблицах приложения 3 к настоящему административному регламенту.

Документы, указанные в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту направляются в комитет по строительству ДАиГ 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Удостоверение личности заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство предоставляется по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство предоставляется по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство предоставляется по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

2.6.3. По заявлению заявителя (представителя заявителя) о выдаче разрешения на отдельные этапы строительства разрешение на строительство выдается на отдельные этапы строительства.

2.6.4. Утратил силу. - Постановление администрации г. Томска от 13.09.2017 N 860.

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, ответственного за предоставление настоящей муниципальной услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных

или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов муниципального образования "Город Томск", касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Города Томска муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Города Томска от 07.06.2011 N 154;

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 N 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента о необходимости соблюдения формы такого заявления;

2) непредставление с заявлением о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность заявителя, а также, при подаче (направлении) заявления о

предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) непредставление документов, предусмотренных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставление которых является обязательным для заявителя (представителя заявителя);

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, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также 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;

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

4) поступившее от Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства "Архитектурные решения" предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, указанном в подпункте 2.4.1 настоящего административного регламента);

5) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на 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 застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

2.8.2. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае:

1) если сведения, указанные в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка являются недостоверными;

2) непредставление документов, предусмотренных в таблице 2 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставление которых является обязательным для заявителя (представителя заявителя);

3) если планируемое размещение объекта капитального строительства не соответствует требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном ч. 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

4) если заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения подано менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

5) имеется информация 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 ч. 5 ст. 52 Градостроительного кодекса РФ.

2.8.3. Во внесении изменений в разрешение на строительство отказывается в случае:

1) непредставления документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставление которых является обязательным для заявителя (представителя заявителя);

2) если в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка отсутствуют реквизиты документов, предусмотренных п. 1 - 4 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствует правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, либо отсутствуют документы, предусмотренные ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

3) если сведения, указанные в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка являются недостоверными;

4) если планируемое размещение объекта капитального строительства не соответствует 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 представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) если планируемый объект капитального строительства не соответствует 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 ч. 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

6) если планируемое размещение объекта капитального строительства не соответствует требованиям, установленным в разрешении на отклонение предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

7) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство подано менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в ДАиГ - в течение 15 минут в день обращения в присутствии заявителя (представителя заявителя);

2) при направлении заявления посредством почтовой связи или через Портал - 1 рабочий день со дня поступления заявления (1 календарный день в случае, указанном в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего административного регламента).

2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях: помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов.

2.12.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.3. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов оборудуются: - противопожарной системой и первичными средствами пожаротушения; - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.5. В зданиях предусматривается оборудование доступных мест общего пользования: гардероб и туалеты.

2.12.6. Места, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.7. Места для заполнения запросов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными принадлежностями.

2.12.8. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание сотрудниками ДАиГ, предоставляющими муниципальную услугу, инвалидам иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями в соответствии с действующим законодательством о социальной защите инвалидов.

На парковке общего пользования места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации". На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.12.9. Места предоставления муниципальной услуги должны располагаться в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.10. Территория, прилегающая к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуется местами для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.11. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано табличкой с указанием номера кабинета.

2.13. В целях реализации требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" предусматриваются следующие показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

Показатели качества предоставления муниципальной услуги

№ пп	Наименование показателя	Единица измерений	Нормативное значение
1	Доля правильно и в полном объеме заполненных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа выданных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	%	100%
2	Доля муниципальных услуг, предоставленных с соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, от общего числа предоставленных муниципальных услуг	%	100%
3	Доля муниципальных услуг, в отношении которых были поданы обоснованные жалобы, к общему количеству предоставленных муниципальных услуг	%	0%

Показатели доступности муниципальной услуги

№ пп	Наименование показателя	Единица измерений	Нормативное значение
1	Территориальная доступность органа, предоставляющего муниципальную услугу	Доступно/недоступно	Доступно
2	Время ожидания в очереди	Минута	Не более 15 минут
3	Наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления	Имеется/не имеется	Имеется
4	Наличие для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), либо через многофункциональные центры (в случае если организовано предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в многофункциональных центрах)	Имеется/ не имеется	Имеется
5	Финансовая доступность	Платно/бесплатно	Бесплатно

На основе данных показателей ежеквартально ДАиГ осуществляется анализ практики применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме и через Портал (www.gosuslugi.ru).

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через Портал (www.gosuslugi.ru).

Особенностями предоставления муниципальной услуги через Портал являются:

- 1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале;
- 2) возможность ознакомления с формой заявления о предоставлении муниципальной услуги, иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направление заявления о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения интерактивной электронной формы заявления;
- 4) получение отсканированной копии результата предоставления муниципальной услуги или в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в личный кабинет на Портале.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется через многофункциональный центр путем обращения заявителя в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Особенностями предоставления муниципальной услуги в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" являются:

1) применение принципа "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется без участия заявителя;

2) получение информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Особенности осуществления ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги предусмотрены разделом III настоящего административного регламента.

2.14.3. Основания для прекращения предоставления муниципальной услуги.

Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Заявление о прекращении предоставления муниципальной услуги подается заявителем на любой стадии прохождения административных процедур (действий) до:

1) передачи проекта разрешения на строительство на подпись председателю комитета / передачи проекта письма об отказе в выдаче разрешения на строительство на подпись председателю комитета;

2) внесения в экземпляры разрешения на строительство записи о продлении срока действия / передачи проекта письма об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство на подпись председателю комитета;

3) передачи разрешения на строительство с учетом необходимых изменений на подпись председателю комитета / передачи проекта письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство на подпись председателю комитета.

2.14.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок.

В случае выявления в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист организует их замену в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)", которая представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство (о продлении разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) или об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство);

3) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное или через многофункциональный центр обращение заявителя (представителя заявителя) в организационно-контрольный комитет ДАиГ (далее - ОКК) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемыми документами либо направление заявления и прилагаемых документов в ДАиГ почтовой связью или через Портал.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется сотрудником ОКК путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты в день его поступления.

3.3.1. Прием и регистрация документов, направленных посредством почтовой связи.

Специалист ОКК, в соответствии с должностной инструкцией ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги (далее - специалист, ответственный за прием документов), в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет их проверку на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ставит на нем отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и направляет заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному на поступившем в ДАиГ почтовом отправлении адресу адресанта.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги производит его регистрацию и передает на рассмотрение председателю комитета.

Председатель комитета в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает его и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию о его исполнении с указанием в ней специалиста комитета, ответственного за подготовку результата предоставления муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель).

В порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы с резолюцией председателя комитета передаются ответственному специалисту.

3.3.2. Прием и регистрация документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя).

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистом, ответственным за прием документов, в соответствии с графиком работы ДАиГ.

Специалист, ответственный за прием документов, при выполнении административной процедуры выполняет следующие действия:

1) принимает у заявителя (представителя заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы;

2) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам, изготавливает и (или) заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) и приобщает указанные копии к поданному заявлению, проверяет правильность заполнения заявления;

3) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, ставит на заявлении о предоставлении муниципальной услуги отметку об отказе в приеме документов с обязательным указанием причины отказа, заверяет указанную отметку своей подписью и возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами;

4) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в присутствии заявителя (представителя заявителя) производит его регистрацию.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами специалист, ответственный за прием заявлений, в день регистрации заявления передает председателю комитета.

Председатель комитета в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги рассматривает его и прилагаемые к нему документы и налагает резолюцию о его исполнении с указанием в ней ответственного исполнителя.

В порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы с резолюцией председателя комитета передаются ответственному специалисту.

3.3.3. Результатом административной процедуры является наложение председателем комитета резолюции с указанием ответственного исполнителя.

Способ фиксации результата - внесение в журнал регистрации заявлений о получении разрешений на строительство автоматизированной системы учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" записи о регистрации заявления и резолюции о назначении ответственного за исполнение заявления специалиста.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления, а в случае, предусмотренном подпунктом 2.4.1 настоящего административного регламента, - 1 календарный день со дня поступления заявления.

3.4. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство (о продлении разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение

на строительство) или об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство).

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, представленных заявителем в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация разрешения на строительство, разрешения на строительство с внесенной записью о его продлении, разрешения на строительство с учетом необходимых изменений или регистрация письма об отказе в выдаче разрешения на строительство, письма об отказе в продлении разрешения на строительство, письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.1. Ответственный исполнитель при поступлении на исполнение заявления о предоставлении разрешения на строительство осуществляет следующие действия:

а) проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также обследование земельного участка с составлением акта, отображающего характеристики земельного участка, расположенных в его границах зданий, строений, сооружений, объектов незавершенного строительства, их назначения;

б) в случае если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлены документы, указанные в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту и предоставление которых для заявителя не является обязательным, обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск".

В случае, предусмотренном подпунктом 2.4.1 настоящего административного регламента, и при наличии документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, являющихся обязательными для предоставления заявителем, направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, приложенный к заявлению о выдаче разрешения на строительство раздел проектной документации объекта капитального строительства "Архитектурные решения" в Комитет по охране объектов культурного наследия Томской области. При отсутствии документов, указанных в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, являющихся обязательными для предоставления заявителем, подготавливает за подписью председателя комитета письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство для его подписания и регистрации в соответствии с подпунктами к) и л) настоящего подпункта.

Направление межведомственных запросов осуществляется через модуль межведомственного электронного взаимодействия Томской области ("Смарт-роут"), а в период отсутствия технической возможности электронного межведомственного взаимодействия посредством почтового отправления или путем доставки запроса адресату специалистом ОКК.

Подготовка и направление межведомственных запросов посредством почтового отправления или путем доставки запроса адресату специалистом ОКК осуществляются в порядке, установленном Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

Подготовленный ответственным исполнителем запрос подписывается заместителем начальника ДАиГ и передается в ОКК для регистрации и направления в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Критерий принятия решений - необходимость получения недостающих сведений для предоставления муниципальной услуги у государственных органов, органов местного

самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Результатом административного действия является направление межведомственного запроса в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые документы.

Способ фиксации результата - отправка запроса в системе "Смарт-роут" и присвоение запросу статуса "Доставлено" или внесение в журнал регистрации исходящей корреспонденции автоматизированной системы учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" записи о регистрации исходящего запроса;

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, а в случае, указанном в абзаце втором настоящего подпункта, - 2 календарных дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

г) проводит проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если заявителю было выдано разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции);

д) проводит проверку о наличии или отсутствии сведений о юридическом лице, выдавшем положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации в государственном реестре юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, а также о наличии или отсутствии сведений об аннулировании или приостановлении действия свидетельства об аккредитации этого юридического лица;

е) проводит проверку о наличии или отсутствии сведений о физическом лице, подготовившем и (или) подписавшем заключение негосударственной экспертизы проектной документации в реестре лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, а также о наличии или отсутствии сведений об аннулировании, об окончании или приостановлении срока действия квалификационного аттестата на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий лица, подготовившего и (или) подписавшего такое заключение;

ж) проводит проверку направления деятельности эксперта, подготовившего и (или) подписавшего заключение негосударственной экспертизы проектной документации, по которым он может осуществлять подготовку заключений экспертизы проектной документации;

з) осуществляет проверку достоверности сведений о выданных технических условиях, подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-

технического обеспечения (при их наличии), путем телефонного обращения в соответствующие организации.

В случае если негосударственная экспертиза проектной документации, положительное заключение по результатам которой представлено, проведена юридическим лицом, не имеющим на то права, либо если заключение негосударственной экспертизы проектной документации подготовлено и (или) подписано физическим лицом (физическими лицами), не имеющим (не имеющими) на то права, либо если заключение негосударственной экспертизы проектной документации не соответствует иным требованиям, предъявляемым к его оформлению действующими нормативными правовыми актами, то это расценивается как отсутствие положительного заключения негосударственной экспертизы проектной документации;

и) за исключением случаев, указанных в подпункте к) настоящего подпункта, подготавливает проект разрешения на строительство и передает его на подпись председателю комитета;

к) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство и передает его на подпись председателю комитета;

л) регистрирует разрешение на строительство/письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство в журнале регистрации с последующим внесением данных о выданном разрешении на строительство в сетевую автоматизированную систему учета и контроля обращений "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ".

Дополнительно разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Подписание разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство председателем комитета осуществляется в день передачи соответствующих документов на подпись. Регистрация разрешения на строительство или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство осуществляется в установленном порядке в день его подписания председателем комитета.

Максимальный срок выполнения административных действий, перечисленных в подпунктах а) - л) настоящего подпункта, - 3 рабочих дня со дня поступления заявления ответственному исполнителю, а в случае, предусмотренном подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего административного регламента - 27 календарных дней со дня поступления заявления ответственному исполнителю.

3.4.2. Ответственный исполнитель при поступлении на исполнение заявления о продлении разрешения на строительство:

а) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

б) запрашивает в органе государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля информацию о выявленном факте наличия/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, и в органе государственного строительного надзора о наличии/отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями ч. 5 ст. 52 Градостроительного кодекса РФ;

в) проверяет документы на предмет наличия оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента;

г) за исключением случаев, предусмотренных подпунктом д) настоящего подпункта, вносит в экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в ДАиГ, экземпляры разрешений на

строительство, представленные заявителем (представителем заявителя), запись о продлении с указанием даты, до которой продлен срок действия разрешения на строительство. Указанные экземпляры разрешения на строительство с записью о его продлении передаются на подпись председателю комитета;

д) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает письмо об отказе в продлении разрешения на строительство. Проект письма об отказе в продлении разрешения на строительство передается на подпись председателю комитета.

Максимальный срок выполнения административных действий, перечисленных в подпунктах а) - д) настоящего подпункта, - 3 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов на исполнение.

Подписание разрешения на строительство с внесенной записью о его продлении или письма об отказе в продлении разрешения на строительство председателем комитета осуществляется в день передачи соответствующих документов на подпись. Регистрация разрешения на строительство с внесенной записью о его продлении или письма об отказе в продлении разрешения на строительство осуществляется в установленном порядке в день его подписания председателем комитета.

3.4.3. Ответственный исполнитель при поступлении на исполнение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство:

а) проводит проверку наличия всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги;

б) в случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены документы, указанные в таблице 1 приложения 3 к настоящему административному регламенту, предоставление которых не является обязательным для заявителя, обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" в порядке, предусмотренном подпунктом б) подпункта 3.4.1 настоящего пункта.

в) проверяет соответствие указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги сведений о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка; соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) за исключением случаев, указанных в подпункте д) настоящего подпункта, готовит 3 экземпляра разрешения на строительство с учетом необходимых изменений с указанием даты внесения изменений и реквизитов разрешения на строительство, в которое вносятся изменения (номер, дата выдачи). Указанный экземпляр разрешения на строительство передается председателю комитета на заверение подписью;

д) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство. Проект письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство передается на подпись председателю комитета;

е) уведомляет телефонограммой или факсограммой застройщика о дате и времени проведения осмотра строительной площадки - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления ответственному исполнителю;

ж) производит осмотр строительной площадки с участием застройщика в дату и время, указанные в уведомлении о проведении такого осмотра в соответствии с подпунктом е) настоящего подпункта в целях проведения анализа существующей градостроительной ситуации на территории этой строительной площадки.

В случае если застройщик не обеспечил доступ на строительную площадку, осмотр строительной площадки не проводится, о чем делается соответствующая отметка в акте.

Общий срок выполнения административных действий не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов на исполнение.

Дополнительно разрешение на строительство или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация разрешения на строительство с учетом необходимых изменений или письма об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в установленном порядке в день его подписания председателем комитета.

3.4.4. В случае одновременного продления срока разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение на строительство общий максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов.

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.1. В день регистрации разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с продленным сроком его действия) или письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство либо в продлении срока действия разрешения на строительство) ответственный исполнитель оповещает заявителя (представителя заявителя) по контактному номеру телефона о готовности документов и возможности их личного получения в удобное для заявителя (представителя заявителя) время в часы работы ДАиГ до 13.00 следующего за днем оповещения рабочего дня (двух календарных дней со дня оповещения в случае, предусмотренном подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего административного регламента) если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан контактный номер телефона.

3.5.2. Перед выдачей документов заявителю (представителю заявителя) при их личном получении ответственный исполнитель проверяет наличие и содержание документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя на получение документов (в случае получения документов представителем заявителя).

Отметка о вручении готового разрешения на строительство делается в журнале выданных разрешений, в котором заявитель (представитель заявителя) расписывается в получении разрешения на строительство. В получении разрешения на строительство с внесенными в него изменениями, разрешения на строительство с продленным сроком его действия заявитель (представитель заявителя) расписывается на экземпляре разрешения на строительство, хранящемся в ДАиГ.

В получении письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство либо в продлении срока действия разрешения на строительство) заявитель (представитель заявителя) расписывается на втором экземпляре соответствующего письма, помещаемого в дело в соответствии со Стандартом делопроизводства в администрации Города Томска.

3.5.3. В случае отсутствия в заявлении о предоставлении муниципальной услуги контактного номера телефона заявителя (представителя заявителя) или в случае невозможности связаться с заявителем (представителем заявителя) по контактному номеру телефона в срок, указанный в

подпункте 3.5.1 настоящего пункта, разрешение на строительство (разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, разрешение на строительство с продленным сроком его действия) либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство) направляется заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) для получения документов до 13.00 рабочего дня, следующего за днем оповещения (двух календарных дней со дня оповещения в случае, предусмотренном подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего административного регламента), произведенного согласно подпункту 3.5.1 настоящего пункта административного регламента, на следующий рабочий день (третий календарный день в случае, предусмотренном подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего административного регламента) со дня регистрации указанных документов результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

Специалистом организационно-контрольного комитета ДАиГ, в соответствии с должностной инструкцией ответственным за направление результата муниципальной услуги в форме электронного документа, разрешение на строительство (разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, разрешение на строительство с продленным сроком его действия) либо письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство) направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением случая, когда заявление о предоставлении муниципальной услуги подано через Портал).

3.5.4. Разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями изготавливаются в трех экземплярах, один из которых выдается заявителю, остальные хранятся в ДАиГ.

Дополнительно разрешение на строительство, разрешение на строительство с внесенными изменениями готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5 - 3.5.6. Утратили силу. - Постановление администрации г. Томска от 13.09.2017 N 860.

3.5.7. Критерий принятия решения - указание либо неуказание в тексте заявления о предоставлении муниципальной услуги контактного номера телефона, явка либо неявка заявителя (представителя заявителя) за результатом предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в соответствии с подпунктом 3.5.1 настоящего пункта, указание либо неуказание в тексте заявления о предоставлении муниципальной услуги о выдаче результата муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Результат административной процедуры - выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Способ фиксации результата:

1) в случае личного обращения за результатом предоставления муниципальной услуги - запись в получении результата предоставления муниципальной услуги в журнале выданных разрешений или подпись заявителя на экземпляре разрешения на строительство, хранящегося в ДАиГ либо на втором экземпляре письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае отправки результата муниципальной услуги по почте - реестр отправленной корреспонденции ДАиГ, уведомление о вручении отправления заявителю;

3) в случае направления результата предоставления муниципальной услуги на электронную почту - прикрепление в автоматизированной системе учета и контроля обращений - "Канцелярия Lotus Notes ДАиГ" скриншота электронного уведомления о доставке сообщения.

Максимальный срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги - один рабочий день (2 календарных дня в случае, указанном в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего административного регламента) со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

Специалист ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", ответственный за выполнение административной процедуры:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия, проверяет наличие и правильность оформления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

б) устанавливает отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, и фиксирует факт приема документов;

в) при установлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, возвращает документы заявителю с указанием всех причин отказа в приеме документов;

г) выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения, а также срока обращения за результатом предоставления муниципальной услуги по форме, определенной ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг".

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия), предусмотренной настоящим подпунктом 1, определяется в соответствии с действующим законодательством;

2) передача документов из многофункционального центра в ДАиГ:

а) специалист курьерской службы ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, передает документы в ДАиГ для рассмотрения и принятия решения;

б) сотрудник ДАиГ, осуществляющий прием документов, принимает документы по описи, о чем ставит отметку в описи с указанием даты приема документов;

3) передача документов из ДАиГ в многофункциональный центр:

Сотрудник ДАиГ, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, обеспечивает передачу документов в ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" по описи специалисту курьерской службы ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг";

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги:

ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" не позднее 1 рабочего дня со дня получения от ДАиГ результата предоставления муниципальной услуги выдает его заявителю. В случае если заявитель в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, не обратился за их получением, ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, возвращает документы в ДАиГ.

3.7. Особенности выполнения административных процедур через Портал.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется через личный кабинет заявителя на Портале посредством заполнения заявителем электронной формы заявления и приложения электронных копий необходимых документов.

Специалист ДАиГ, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями прием заявления и прилагаемых документов в электронной форме и направление результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - ответственный специалист), в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги проверяет правильность и полноту заполнения электронной формы заявления, и комплектность прилагаемых документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, ответственный специалист в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о принятии заявления к рассмотрению путем направления статуса муниципальной услуги "Принято в работу ведомством" в личный кабинет заявителя, распечатывает заявление о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе, производит его регистрацию и передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами председателю комитета для наложения резолюции об исполнении и осуществления административных процедур, предусмотренных пунктами 3.4 - 3.5 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, ответственный специалист в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги изготавливает и подписывает письмо об отказе в приеме документов с указанием в нем причин отказа и уведомляет заявителя об этом путем направления статуса муниципальной услуги "Возврат" в личный кабинет заявителя и прикрепления сканированной копии письма об отказе в приеме документов.

Направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется путем прикрепления ответственным специалистом сканированной копии разрешения на строительство (разрешение на строительство с внесенными в него изменениями, разрешение на строительство с продленным сроком его действия) либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (во внесении изменений в разрешение на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство) или в случае, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, электронного документа, подписанного электронной подписью, с одновременным направлением статуса муниципальной услуги "Исполнено" в личный кабинет заявителя в сроки, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

В целях дополнительного получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель (представитель заявителя) обращается в ДАиГ лично. Выдача оригиналов документов производится ответственным исполнителем в день обращения заявителя (представителя заявителя) в ДАиГ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом комитета, председателем комитета, специалистом, ответственным за прием документов, ответственным исполнителем, ответственным специалистом положений настоящего административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляют председатель комитета, начальник ДАиГ.

4.2. Ответственный исполнитель, непосредственно осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном портале муниципального образования "Город Томск", достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Соблюдение ответственными исполнителями сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки проводятся на основании приказа начальника ДАиГ не реже одного раза в два года.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся на основании приказа начальника ДАиГ при наличии обращения заявителя или информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 4.4 настоящего административного регламента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги приказом начальника ДАиГ формируется комиссия, руководителем которой является начальник ДАиГ. Численность и персональный состав комиссии утверждаются приказом начальника ДАиГ.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных исполнителей закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, заявления о предоставлении нескольких муниципальных услуг (далее - комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск" для предоставления муниципальной услуги;

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, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

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 Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего подаются начальнику ДАиГ. Жалобы на решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству.

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 или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть подана по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя либо путем подачи обращения лично в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством почтового отправления, через многофункциональный центр;

- в электронной форме посредством размещения на Официальном портале муниципального образования "Город Томск": <http://admin.tomsk.ru>, в разделе "Администрация" / "Виртуальная приемная" / "Обращение в администрацию" / "Написать обращение" в поле "Адресат" выбрать "Департамент архитектуры и градостроительства", через ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" через Портал, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- посредством личного обращения заявителя в ДАиГ или администрацию Города Томска.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть подана по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций;

- посредством личного обращения в эти организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть подана по выбору заявителя:

- в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявителя, посредством почтового отправления;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Портала.

5.3. Основаниями для начала процедуры обжалования решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников являются:

- жалоба заявителя, направленная в ДАиГ или администрацию Города Томска в письменной форме почтовой связью по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя, направленная в ДАиГ или администрацию Города Томска через ОГКУ "Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг", Портал или Официальный портал муниципального образования "Город Томск" по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

- жалоба заявителя в письменной форме, поданная начальнику ДАиГ или заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству в ходе личного приема;

- жалоба заявителя, направленная в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.4. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников.

К жалобе заявитель вправе приложить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Запись заявителей на личный прием к начальнику ДАиГ осуществляется при личном обращении по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту, и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Официальном портале муниципального образования "Город Томск" и информационных стендах ДАиГ.

При обжаловании заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба направляется через комитет по работе с обращениями контрольного управления администрации Города Томска (далее - комитет по работе с обращениями) (информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны содержатся в приложении 2 к настоящему административному регламенту).

Запись заявителей на личный прием к заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству осуществляется при личном обращении и (или) при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на Официальном портале муниципального образования "Город

Томск", по адресам, указанным в приложении 2 к настоящему административному регламенту, и информационных стендах ДАиГ.

5.6. Жалоба заявителя, поступившая начальнику ДАиГ, либо заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству, либо организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации в ОКК ДАиГ или комитете по работе с обращениями, а в случае обжалования отказа ДАиГ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалобы осуществляется ОКК ДАиГ (при направлении жалобы начальнику ДАиГ), комитетом по работе с обращениями (при направлении жалобы заместителю Мэра Города Томска по архитектуре и строительству) в день ее поступления.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Томск";

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме посредством почтового отправления или по желанию заявителя, выраженному в жалобе, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

5.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и выдача разрешений на строительство, продление срока
действия разрешений на строительство, внесение изменений

в разрешения на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА
И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА
ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
В РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА)"**

Общий срок предоставления муниципальной услуги:

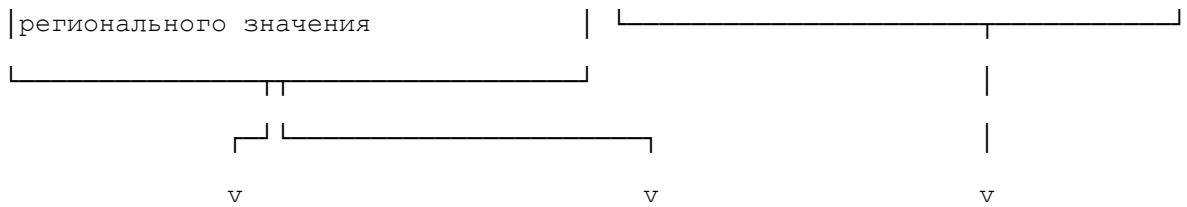
5 рабочих дней со дня поступления заявления, а в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – 30 календарных дней со дня поступления заявления

Прием и получение заявления и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день, а в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения – 1 календарный день
--

v

v

Подано заявление о предоставлении муниципальной услуги в отношении объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или	Подано заявление о предоставлении муниципальной услуги не в части выдачи разрешения на строительство объекта, строительство которого планируется или осуществляется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения
--	---



Представлены документы, предусмотренные приложением 3 настоящего административного регламента, обязательные для предоставления заявителем	Не представлены документы, предусмотренные приложением 3 настоящего административного регламента, обязательные для предоставления заявителем	Рассмотрение заявления и документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство (о продлении разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство) или об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) - 3 рабочих дня
v	v	v

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю - 1 рабочий день, а в случае, если подано заявление о выдаче

| разрешения на строительство объекта капитального строительства, который |
| не является линейным объектом и строительство или реконструкция |
| которого планируется в границах территории исторического поселения |
| федерального или регионального значения – 2 календарных дня |
|_____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и выдача разрешений на строительство, продление срока
действия разрешений на строительство, внесение изменений
в разрешения на строительство при осуществлении
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства (за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства)"

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

График работы и контактная информация

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73.

Адрес Официального портала муниципального образования "Город Томск":
<http://admin.tomsk.ru>.

График работы:

Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

Отдел по работе с обращениями граждан/отдел по работе с обращениями юридических лиц
комитета по общим вопросам администрации Города Томска телефон: (3822) 99-13-45, 99-13-46.

Заместитель Мэра Города Томска по архитектуре и строительству, телефоны (для записи на
личный прием): 70-13-52

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА

График работы и контактная информация, справочные телефоны

Почтовый адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 73.

Адрес на Официальном портале муниципального образования "Город Томск":

- раздел "Администрация"/"Органы администрации"/"Департамент архитектуры и
градостроительства администрации Города Томска": <http://admin.tomsk.ru/pgs/6b>

- раздел "Администрация"/"Виртуальная приемная"/"Обращение в администрацию":
<http://admin.tomsk.ru/db6/index>.

Адрес электронной почты: maildaig@admin.tomsk.ru.

График работы:

Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед: с 13.00 до 14.00).

Прием заявлений:

Операционный зал для приема граждан и юридических лиц "Единое окно" (г. Томск, пр. Ленина, 73, каб. 11, окно N 6).

Контактные телефоны:

начальник ДАиГ	90-37-30 (приемная), телефон для записи на прием
Председатель комитета по строительству	90-71-20
Специалисты комитета по строительству	90-71-21 90-71-22 90-71-23 90-71-24
Начальник организационно-контрольного комитета	90-71-27
Специалисты организационно-контрольного комитета	90-71-26 90-71-28

ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Перечень отделов многофункционального центра, в которых
организуется предоставление муниципальной услуги

NN пп	Наименование многофункционального центра	Местонахождение многофункционального центра
1	Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Советскому району г. Томска	634041, г. Томск, ул. Тверская, 74
2	Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Октябрьскому району г. Томска	634006, г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5
3	Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Кировскому району г. Томска	634021, г. Томск, пр. Фрунзе, д. 103д
4	Отдел ОГКУ "ТО МФЦ" по Ленинскому району г. Томска	634009, г. Томск, пер. Дербышевский, д. 26Б

Адрес официального сайта МФЦ: <http://mfc.tomsk.ru/>.

Центр телефонного обслуживания: тел. 71-40-01.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) -
<https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и выдача разрешений на строительство, продление срока
действия разрешений на строительство, внесение изменений
в разрешения на строительство при осуществлении
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства (за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства)"

Таблица 1

Документы, необходимые для выдачи разрешения
на строительство и внесения изменений
в разрешения на строительство

N пп	Наименование документа	Способ предоставления: - оригинал; - копия, заверенная по месту работы; - нотариально заверенная копия; - копия, заверенная собственноручно ; - копия с предоставление м оригинала; - заполненная и подписанная заявителем форма; - рукописное обращение; - электронная форма; - иные	Вариант предоставления: - предоставляется без возврата; - предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя; - предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом; - предоставляется только для просмотра	Обязательность: - обязателен; - не обязателен; - документ обязателен, если...	Примечание (особенности предоставлен ия документа, количество экземпляров и т.д.)
1	заявление о предоставлении муниципальной услуги	оригинал при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении	предоставляется без возврата	обязателен	

		через Портал)			
2	документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), нотариально заверенная копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	оригинал обязателен; нотариально заверенная копия обязательна, если заявление направлено почтовой связью	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения представителя
3	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	копия с предоставлением оригинала (при личном обращении), нотариально заверенная копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен	обязателен в случае обращения представителя заявителя
4	результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения и в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	Предоставляется в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной

<p>градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проектной 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);</p> <p>в) 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</p>				<p>документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представляются в электронной форме</p>
---	--	--	--	--

	<p>назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);</p> <p>г) 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</p>				
5	<p>положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в</p>	<p>оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)</p>	<p>предоставляется без возврата</p>	<p>документ обязателен, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в</p>	<p>Предоставляется в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки</p>

	соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации)			не) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
6	подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставлено лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц,	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	не обязателен	Предоставляется в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Предоставляется в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального

	<p>осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта</p>				<p>строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме</p>
7	<p>подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения</p>	<p>оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)</p>	<p>предоставляется без возврата</p>	<p>не обязателен</p>	<p>Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов</p>

	в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации				инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
8	согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (за исключением случаев, указанных в п. 10 настоящего приложения), согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен, если осуществляется реконструкция объекта капитального строительства	Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
9	свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации в случае, если представлено заключение	копия, заверенная собственноручно (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная	предоставляется без возврата	не обязателен	

	негосударственной экспертизы проектной документации	форма (при обращении через Портал)			
10	решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме / согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен, если осуществляется реконструкция многоквартирного дома / если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме	Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
11	правоустанавливающие документы на земельный участок	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	Предоставляется в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для

		форма (при обращении через Портал)			подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
12	соглашение об установлении сервитута	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка. Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
13	решение об установлении публичного сервитута	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка. Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий,

					представлялись в электронной форме
14	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	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	документ обязателен если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	Предоставляется в случае, если земельный участок был образован и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Предоставляется 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 экспертизы проектной документации

					и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
15	проект планировки территории	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка. Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме

16	градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции и линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории; предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представляются в электронной форме
17	разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения),	оригинал предоставляется для просмотра копия предоставляется без возврата	не обязателен	в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40

		копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)			Градостроительного кодекса Российской Федерации; предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
18	положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном	Предоставляется в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки

				реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
19	положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений	Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
20	копия решения	копия,	предоставляется	не обязателен	

	<p>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</p>	<p>заверенная собственноручно (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)</p>	<p>без возврата</p>		
21	<p>соглашение о передаче органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по</p>	<p>копия, заверенная собственноручно (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи</p>	<p>предоставляется без возврата</p>	<p>не обязателен</p>	<p>Предоставляется при наличии такого соглашения в случаях, установленных бюджетным законодательством</p>

	<p>атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение</p>	<p>заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)</p>			<p>твом Российской Федерации. Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме</p>
22	<p>соглашение о проведении реконструкции</p>	<p>копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении</p>	<p>оригинал предоставляется для просмотра копия предоставляется без возврата</p>	<p>обязателен в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной</p>	<p>Предоставляется в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой</p>

		через Портал)		корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества	проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме
23	заключение Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства "Архитектурные решения" предмету охраны	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	не обязателен	Предоставляется в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки

	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				такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представляются в электронной форме
24	уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен в случаях, предусмотренных ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Документ предоставляется только в случае обращения с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство. Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представляются в электронной форме
25	копия договора о развитии территории	копия, заверенная собственноручно (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	не обязателен	Документ предоставляется 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)
26	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	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, заверенная собственноручно (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства относятся к работам по сохранению объекта культурного наследия и при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	Предоставляется 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 экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме

Таблица 2

Документы, необходимые для продления срока выдачи разрешения на строительство

N пп	Наименование документа	Способ предоставления: - оригинал; - копия, заверенная по месту работы; - нотариально заверенная копия; - копия, заверенная собственноручно; - копия с предоставлением оригинала; - заполненная и подписанная заявителем форма; - рукописное обращение; - электронная форма; - иные	Вариант предоставления: - предоставляется без возврата; - предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя; - предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом; - предоставляется только для просмотра	Обязательность: - обязателен; - не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия; - документ обязателен, если...	Примечание (особенности предоставления документа, количество экземпляров и т.д.)
1	заявление о предоставлении муниципальной услуги	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения или в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	
2	документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя	копия с предоставлением оригинала (при личном обращении), нотариально заверенная копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения представителя
3	документ, удостоверяющий полномочия	копия с предоставлением оригинала (при	оригинал предоставляется для просмотра	обязателен	обязателен в случае обращения

	представителя заявителя	лично (при обращении), нотариально заверенная копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	копия предоставляется без возврата		представителя заявителя
4	уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка	оригинал (при личном обращении или посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	Документ обязателен в случаях, предусмотренных ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
5	экземпляры разрешения на строительство заявителя	оригинал (при личном обращении или посредством почтовой связи), электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется для просмотра и внесения изменений	не обязателен	

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и выдача разрешений на строительство, продление срока
действия разрешений на строительство, внесение изменений
в разрешения на строительство при осуществлении
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства (за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства)"

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия
разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на
строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов
капитального строительства (за исключением объектов
индивидуального жилищного строительства)"

В комитет по строительству
департамента архитектуры и градостроительства
администрации Города Томска

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(за исключением индивидуального жилищного строительства)

Застройщик (Ф.И.О. (отчество при наличии), наименование) _____
Адрес, тел., адрес электронной почты (последний - в случае выбора
результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного
документа, за исключением случая подачи заявления через
личный кабинет в федеральной государственной информационной системе
"Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)") _____

Прошу выдать разрешение на строительство на
Для целей строительства/реконструкции

_____ (наименование объекта)

Сроком на _____
(в соответствии с проектом организации строительства ПД)

Сведения о земельном участке:

Адрес земельного участка: _____
(город, район города, улица, кадастровый номер)

Перечень прилагаемых документов (поставить отметку в соответствующих
графах):

--- 1. Правоустанавливающие _____
документы на земельный _____
участок наименование документа, N, дата выдачи

--- 2. Соглашение об установлении сервитута _____
(предоставляется в случае _____
выдачи разрешения на строительство линейного
объекта, для размещения которого
не требуется образование
земельного участка)

--- 3. Решение об установлении _____
публичного сервитута _____
(предоставляется в случае _____
выдачи разрешения на строительство линейного
объекта, для размещения которого
не требуется образование
земельного участка)

--- 4. 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
(предоставляется в случае, если земельный
участок был образован 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)

--- 5. Реквизиты проекта планировки _____
территории _____
(в случае выдачи разрешения на
строительство линейного
объекта, для размещения которого
не требуется образование
земельного участка)

--- 6. Градостроительный план земельного участка N _____

--- 7. Реквизиты проекта планировки территории _____

и проект межевания территории _____
(в случае строительства, реконструкции
линейного объекта, за исключением случаев,
при которых для строительства,
реконструкции линейного объекта не требуется
подготовка документации по планировке территории)

--- 8. Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации:
--- пояснительная записка;
--- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
--- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
--- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)

--- 9. Положительное заключение _____
экспертизы
проектной документации _____
(применительно к отдельным (N и дата выдачи)
этапам строительства в случае,
предусмотренном ч. 12.1 ст. 48
Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

--- 10. Положительное заключение _____
государственной экспертизы (N и дата выдачи)
проектной документации в
случаях, предусмотренных ч. 3.4
ст. 49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации

--- 11. Положительное заключение _____
государственной экологической _____
экспертизы проектной документации (N и дата выдачи)
(в случаях, предусмотренных
ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

--- 12. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта _____
(N и дата выдачи)

--- 13. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации _____

(N и дата выдачи)

- 14. Реквизиты разрешения _____
на отклонение от
предельных параметров _____
разрешенного строительства, _____ (N и дата выдачи)
реконструкции (в случае если застройщику
было предоставлено такое разрешение
в соответствии со ст. 40 Градостроительного
кодекса Российской Федерации)
- 15. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в
случае реконструкции такого объекта (за исключением случаев, указанных в
пункте 16 настоящего заявления).
- 16. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в
многоквартирном доме / согласие всех собственников помещений и машино-мест
в многоквартирном доме (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).
- 17. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего
положительное заключение негосударственной экспертизы проектной
документации в случае, если представлено заключение негосударственной
экспертизы проектной документации.
- 18. 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.
- 19. Соглашение о проведении реконструкции в случае проведения
реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся
органом государственной власти (государственным органом), Государственной
корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по
космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным
внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте
капитального строительства государственной (муниципальной) собственности,
правообладателем которого является государственное (муниципальное)
унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или
автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет
соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника
имущества.
- 20. Соглашение о передаче органом государственной власти
(государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии
"Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности
"Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или
органом местного самоуправления полномочий государственного
(муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных
инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок
правообладателя, с которым заключено это соглашение (при наличии соглашения
о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской
Федерации).
- 21. Заключение Комитета по охране объектов культурного наследия Томской
области о соответствии раздела проектной документации объекта капитального
строительства "Архитектурные решения" предмету охраны исторического
поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального
строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к
территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического
поселения федерального или регионального значения, уведомление о переходе
прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании

земельного участка.

--- 22. Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (в случаях, предусмотренных ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

--- 23. Копия договора о развитии застроенной 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)).

--- 24. 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.

Основные показатели объекта:

Площадь застройки _____
Строительный объем _____
Общая площадь здания _____
Количество этажей _____
Материалы стен _____

В случае строительства многоквартирного жилого дома

Общая площадь квартир _____
Количество квартир _____

Использование типового архитектурного решения:

Документы прошу выдать на руки / направить по почте / на адрес электронной почты _____

(нужное подчеркнуть)

в форме электронного документа / на бумажном носителе (нужное подчеркнуть)

Застройщик (заказчик) _____
(подпись, Ф.И.О. (отчество при наличии), должность
представителя юр. лица)

МП (для юридического лица или ИП (при наличии печати))

Дата подачи заявления _____

Примечания:

В соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае, если при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор, застройщик или технический заказчик заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства должен направить в уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или Государственную корпорацию по атомной энергии "Росатом" извещение о начале таких работ, к которому прилагаются следующие документы:

- 1) копия разрешения на строительство;
- 2) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;
- 3) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;
- 4) общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;
- 5) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит

экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
(Главная инспекция государственного строительного надзора Томской области по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 111, стр. 2, тел. 51-75-24).

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и выдача разрешений на строительство, продление срока
действия разрешений на строительство, внесение изменений
в разрешения на строительство при осуществлении
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства (за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства)"

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия
разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на
строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов
капитального строительства (за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства)"

В комитет по строительству
департамента архитектуры и градостроительства
администрации Города Томска

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(за исключением индивидуального жилищного строительства)

Застройщик (Ф.И.О. (отчество при наличии), наименование)

Адрес, тел., адрес электронной почты (последний - в случае выбора
результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного
документа, за исключением случая подачи заявления через личный
кабинет в федеральной государственной информационной
системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)") _____

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство:

< > _____ 20__ г. _____

В целях _____

Сроком до _____

Сведения о земельном участке:

Адрес земельного участка: _____
(город, район города, улица, кадастровый
номер)

Перечень прилагаемых документов (поставить отметку в соответствующих
графах):

--- 1. Уведомление о переходе _____
прав на земельный участок, _____
права пользования недрами,
об образовании земельного участка
(в случаях, предусмотренных ч. 21.10
ст. 51 Градостроительного кодекса

Российской Федерации)

--- 2. Откорректированный раздел _____
"Проект организации строительства"
в проектной документации (в части
продолжительности срока строительства)

--- 3. Разрешение на строительство _____
(предоставляется для просмотра и внесения изменений)

Документы прошу выдать на руки / направить по почте/ на адрес электронной
почты

_____ (нужное подчеркнуть)
в форме электронного документа/ на бумажном носителе (нужное подчеркнуть)

Застройщик _____
(подпись, Ф.И.О. (отчество при наличии), наименование)
Дата подачи заявления _____

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги "Подготовка
и выдача разрешений на строительство, продление срока
действия разрешений на строительство, внесение изменений
в разрешения на строительство при осуществлении
строительства, реконструкции объектов капитального
строительства (за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства)"

Форма заявления для предоставления муниципальной услуги
"Подготовка и выдача разрешений на строительство, продление срока действия
разрешений на строительство, внесение изменений в разрешения на
строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов
капитального строительства (за исключением объектов индивидуального
жилищного строительства)"

В комитет по строительству
департамента архитектуры и градостроительства
администрации Города Томска

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(за исключением индивидуального жилищного строительства)

Застройщик (Ф.И.О. (отчество при наличии), наименование) _____
Адрес, тел., адрес электронной почты (последний - в случае выбора
результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного
документа, за исключением случая подачи заявления через
личный кабинет в федеральной государственной информационной системе
"Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)") _____

Прошу внести изменения в разрешение на строительство:
От "___" _____ 20__ г. N _____

В связи с _____

Сведения о земельном участке:

Адрес земельного участка: _____
(город, район города, улица, кадастровый номер)

Перечень прилагаемых документов (поставить отметку в соответствующих графах):

--- 1. Правоустанавливающие _____
документы на земельный _____
участок _____
наименование документа, N, дата выдачи

--- 2. Соглашение об установлении сервитута _____
(предоставляется в случае _____
выдачи разрешения на строительство линейного
объекта, для размещения которого
не требуется образование
земельного участка)

--- 3. Решение об установлении _____
публичного сервитута _____
(предоставляется в случае _____
выдачи разрешения на строительство линейного
объекта, для размещения которого
не требуется образование
земельного участка)

--- 4. 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
(предоставляется в случае, если земельный
участок был образован 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.

--- 5. Реквизиты проекта планировки _____
территории _____
(в случае выдачи разрешения на
строительство линейного
объекта, для размещения которого
не требуется образование
земельного участка)

--- 6. Градостроительный план земельного участка N _____

--- 7. Реквизиты проекта планировки территории _____
и проект межевания территории _____
(в случае строительства, реконструкции
линейного объекта, за исключением случаев,
при которых для строительства,
реконструкции линейного объекта не требуется
подготовка документации по планировке территории)

--- 8. Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в
проектной документации:

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

--- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также
решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к

объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

--- 9. Положительное заключение _____
экспертизы
проектной документации _____
(применительно к отдельным (N и дата выдачи)
этапам строительства в случае,
предусмотренном ч. 12.1 ст. 48
Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

--- 10. Положительное заключение _____
государственной экспертизы (N и дата выдачи)
проектной документации в
случаях, предусмотренных ч. 3.4
ст. 49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации

--- 11. Положительное заключение _____
государственной экологической _____
экспертизы проектной документации (N и дата выдачи)
(в случаях, предусмотренных
ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса
Российской Федерации)

--- 12. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта _____

--- 13. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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 Российской Федерации _____

--- 14. Реквизиты разрешения _____
на отклонение от _____
предельных параметров _____
разрешенного строительства, (N и дата выдачи)
реконструкции (в случае если застройщику
было предоставлено такое разрешение
в соответствии со ст. 40 Градостроительного
кодекса Российской Федерации)

--- 15. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (за исключением случаев, указанных в пункте 16 настоящего заявления).

--- 16. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме / согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (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).

--- 17. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

--- 18. 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.

--- 19. Соглашение о проведении реконструкции в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества.

--- 20. Соглашение о передаче органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации).

--- 21. Заключение Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства "Архитектурные решения" предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

--- 22. Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка (в случаях, предусмотренных ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

--- 23. Копия договора о развитии застроенной 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)).

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

Документы прошу выдать на руки / направить по почте / на адрес электронной почты _____

(нужное подчеркнуть)
в форме электронного документа / на бумажном носителе (нужное подчеркнуть)

Застройщик (заказчик) _____

(подпись, Ф.И.О. (отчество при наличии), должность
представителя юр. лица)

МП (для юридического лица или ИП (при наличии печати))

Дата подачи заявления _____
