



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июля 2019

№ 26

О внесении изменения в постановление министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области от 25.08.2017 № 31

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Астраханской области министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области от 25.08.2017 № 31 «Об административном регламенте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» (далее-постановление) изменение, изложив административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)», утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору контроля правового и кадрового управления министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

в течение трех рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления в агентство связи и массовых коммуникаций Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации; в семидневный срок после дня первого официального опубликования напра-

*

000670

вить копию настоящего постановления, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня подписания;

не позднее семи рабочих дней со дня подписания направить копию настоящего постановления поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «Информационный центр «КонсультантСервис» для включения в электронные базы данных.

3. Помощнику министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

в десятидневный срок со дня принятия постановления разместить его на официальном сайте министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minstroy.astrobl.ru> (далее-сайт министерства);

обеспечить размещение порядка информирования о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» (далее – государственная услуга) и перечня нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги на официальном сайте министерства.

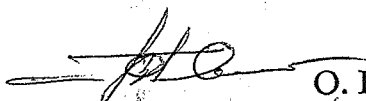
4. Отделу подготовки исходно-разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области:

актуализировать сведения о государственной услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области»;

обеспечить размещение порядка информирования о предоставлении государственной услуги и перечня нормативных и иных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) на региональном и едином порталах в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И. о. министра строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Астраханской области


О. В. Гужвинский

Приложение
к постановлению министерства
строительства и жилищно-
коммунального хозяйства
Астраханской области
от 29.05.2019 № 26

Административный регламент
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Астраханской области предоставления государственной услуги «Выдача
разрешений на строительство объектов капитального строительства,
строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на
территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных
районов, городских округов)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее - министерство) предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющимся застройщиками в соответствии с требованиями пункта 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в министерство или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель) в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований Астраханской области (муниципальных районов, городских округов).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов)».

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

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица управления архитектуры и градостроительства министерства и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры, согласно административному регламенту (далее - должностное лицо управления архитектуры министерства, работник МФЦ).

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);
- Федеральная служба по аккредитации (далее - Росаккредитация);
- агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области;

- Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (далее - ФАУ Главгосэкспертиза России);

- автономное учреждение Астраханской области «Государственная экспертиза проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее - АУ АО «Государственная экспертиза проектов»);

- органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется министерством.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

размещен на официальном сайте министерства <http://minstroy.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства, сеть «Интернет»), в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее-единый портал) и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru> (далее-региональный портал) в сети «Интернет».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 7 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов - 1 рабочий день.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;
- при подаче заявления и документов, получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги по выдаче разрешения на строительство заявитель представляет следующие документы:

- заявление о выдаче разрешения на строительство согласно приложению № 1 к административному регламенту;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);
- при наличии соглашения 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, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления Астраханской области);

- материалы, содержащиеся в проектной документации (в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ФАУ Главгосэкспертиза России и АУ АО «Государственная экспертиза проектов»):

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при наличии необходимости в таких работах);

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ);

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если данные

документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ФАУ Главгосэкспертиза России и АУ АО «Государственная экспертиза проектов»);

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

- в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

2.5.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство заявитель вправе по собственной инициативе представить:

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

- при наличии соглашения 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, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

- материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства,

подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса;

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

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

- копию 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.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в абзацах втором – семнадцатом настоящего пункта, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в порядке, установленном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, запрашивает:

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута если право на него зарегистрировано в ЕГРН- в Росреестре;

копию соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций и копию правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение - в органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

копию градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории - в органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации - в ФАУ Главгосэкспертиза России, либо в АУ АО «Государственная экспертиза проектов»;

проектную документацию - в ФАУ Главгосэкспертиза России, либо в АУ АО «Государственная экспертиза проектов»;

копию разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - в органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

сведения из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий- в Росаккредитации;

копию решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства- в агентстве по управлению государственным имуществом Астраханской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

- в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия получает копию градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - копию проекта планировки территории и проекта межевания территории.

2.5.3. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявителю необходимо представить заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство согласно приложению № 2 к административному регламенту.

2.5.4. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявителю необходимо представить:

В случае перехода к физическому или юридическому лицу прав на земельный участок, на вновь образованный земельный участок путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков:

- уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка согласно приложению № 3 к административному регламенту (далее - уведомление), с указанием реквизитов:

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

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

- решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, в случаях:

- образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

- образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

В остальных случаях:

- заявление о внесении изменений в разрешение на строительство согласно приложению № 4 к административному регламенту;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (в случае, если сведения о таких документах отсутствуют в ЕГРН);

- при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный уча-

сток правообладателя, с которым заключено это соглашение (в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области);

- материалы, содержащиеся в проектной документации (в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ФАУ Главгосэкспертиза России и АУ АО «Государственная экспертиза проектов»):

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (при наличии необходимости в таких работах);

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ);

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ (в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ФАУ Главгосэкспертиза России и АУ АО «Государственная экспертиза проектов»);

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

- в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным)

заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

2.5.5. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство заявитель вправе представить по собственной инициативе копии следующих документов:

В случае перехода к физическому или юридическому лицу прав на земельный участок, на вновь образованный земельный участок путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков:

- правоустанавливающие документы на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, в случаях:

 - образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

 - образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

В остальных случаях:

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

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

органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

- материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса;

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

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

- копию 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.

В случае если заявитель не представил копии документов, указанных в абзацах третьем –пятом, девятом - двадцать четвертом настоящего пункта, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в порядке, установленном подраздела 3.4 раздела 3 административного регламента, запрашивает:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если право на них зарегистрировано в ЕГРН -в Росреестре;

- решение об образовании земельных участков - в агентстве по управлению государственным имуществом Астраханской области либо органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

- копию соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций и копию правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение - в органах местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области;

- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков в органах местного самоуправления Астраханской области;

копию положительного заключения государственной экспертизы проектной документации - в ФАУ Главгосэкспертиза России, либо в АУ АО «Государственная экспертиза проектов»;

проектную документацию в ФАУ Главгосэкспертиза России, либо в АУ АО «Государственная экспертиза проектов»;

копию разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в органах местного самоуправления Астраханской области;

сведения из государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в Росаккредитации;

копию решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства - в агентстве по управлению государственным имуществом Астраханской области, органах местного самоуправления Астраханской области;

- в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия получает копию градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта - копию проекта планировки территории и проекта межевания территории.

2.5.6. При предоставлении государственной услуги министерство не вправе требовать:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

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

2.5.7. Порядок предоставления заявлений (уведомления) и документов:

По выбору заявителя заявления (уведомление) и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента

представляются в министерство или МФЦ посредством личного обращения заявителя либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме):

- лично при посещении министерства;
- посредством МФЦ;
- посредством единого и регионального портала в сети «Интернет»;
- иным способом, позволяющим передать документы в электронном виде.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляются заявителем исключительно в электронной форме, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Факт подтверждения направления заявлений (уведомления) и документов по почте возлагается на заявителя.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата поступления заявлений (уведомления) и документов должностным лицом управления архитектуры министерства или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

В случае направления заявлений (уведомления) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный либо единый портал:

- заявления (уведомление), указанные в абзаце втором пункта 2.5.1, пункте 2.5.3, абзаце третьем, десятом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, заполняются согласно приложениям № 1, 2, 3 к административному регламенту либо представленным на региональном портале либо едином портале формам (в случае использования единого либо регионального порталов) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого портала и регионального портала;
- документы, указанные в абзацах третьем - шестнадцатом пункта 2.5.1, абзацах четвертом - шестом, одиннадцатом-двадцать четвертом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается использование простой электронной подписи при обращении посредством единого портала и регионального портала;
- документы, указанные в абзацах втором - семнадцатом пункта 2.5.2, в абзацах третьем - пятом, девятом-двадцать четвертым пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, подписываются простой электронной подписью. Допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- неправильное и (или) неполное заполнение заявлений (уведомления), указанных в абзаце втором пункта 2.5.1, пункте 2.5.3, абзаце третьем, десятом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением услуги в электронной форме);

- заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, представлены с нарушением требований, предусмотренных абзацем седьмым пункта 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- разрешение на строительство выдается иным уполномоченным органом по выдаче разрешения на строительство.

После устранения оснований для отказа в приеме документов заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- 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, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением

срока действия такого разрешения:

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

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

2.7.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство:

- отсутствие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных абзацами четвертым— шестым пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- непредставление заявителем копии правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ;

- отсутствие документов, предусмотренных абзацами девятым - двадцатым четвертым пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

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

- несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Феде-

рации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство;

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

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

После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных правовых актов Российской Федерации Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, региональном и едином порталах в сети «Интернет».

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении министерства отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче заявлений, уведомления и документов, получения информации и заполнения документов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц управления архитектуры министерства с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оборудуются информационными табличками.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения

документов, получения информации и заполнения необходимых документов (далее - места для ожидания) оснащаются стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками), столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями и формами документов.

Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 3.

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги также размещается на официальном сайте министерства.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- своевременное, полное информирование о государственной услуге;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- обоснованность отказов в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальные количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц управления архитектуры министерства при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов должностных лиц управления архитектуры министерства административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и в электронной форме

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявлений, уведомлений и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы, в порядке, установленном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- доступности для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;
- получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления;
- доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов;
- получения заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- получения заявителем результата предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц управления архитектуры министерства.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использования которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, МФЦ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство включает в себя выполнение следующих процедур:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, проведение проверки представленных сведений, комплектности представленных документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и принятие решения об отказе в приеме заявления, направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления, принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения (далее - продление срока действия разрешения на строительство) или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;
- выдача (направление) заявителю разрешения на строительство с внесенными изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.1.3. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство:

- прием, регистрация уведомления и документов;
- рассмотрение заявления (уведомления) и документов, проведение проверки представленных сведений, комплектности представленных документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

- выдача (направление) заявителю уведомления, в случае внесения изменений в разрешение на строительство или отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Прием, регистрация заявления (уведомления) и документов

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем заявлений (уведомления) и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 5 административного регламента в порядке, установленном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностному лицу управления архитектуры министерства, либо работнику МФЦ, ответственному за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо управления архитектуры министерства, либо работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо управления архитектуры министерства либо работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, принимают заявления (уведомление) и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 выполняя при этом следующие действия:

- регистрируют заявление (уведомление) и документы в системе электронного документооборота;
- на втором экземпляре заявления (уведомления) ставят подпись и дату приема заявления (уведомления) от заявителя (при личном обращении).

Результатом исполнения данной административной процедуры является регистрация заявлений (уведомления) и документов должностным лицом управления архитектуры министерства, работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, проведение проверки представленных сведений, комплектности представленных документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство, либо решения о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, либо решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

3.3.1. Рассмотрение заявления и документов, проведение проверки представленных сведений, комплектности представленных документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом управления архитектуры министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, либо работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо управления архитектуры министерства либо работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявления и документов направляет их по реестру в управление архитектуры для рассмотрения и принятия решения о приеме документов или отказе в приеме документов, либо о выдаче разрешения на строительство или отказе в выдаче разрешения на строительство.

Поступившее заявление и документы, в том числе из МФЦ должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их должностному лицу управления архитектуры министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии с визой заместителя начальника управления архитектуры министерства для рассмотрения и принятия решения об отказе в приеме документов либо о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку заявления и документов на:

- правильность и полноту заполнения заявления, указанного в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- соблюдение требований, установленных абзацем седьмым пункта 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронном виде);
- предмет того, что разрешение на строительство выдается иным уполномоченным органом по выдаче разрешения на строительство.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного дня со дня регистрации заявления и документов, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, подписывает его у начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии у заместителя начальника управления архитектуры министерства и регистрирует для выдачи (направления) заявителю.

После регистрации должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов способом, указанным в заявлении: выдает лично, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо направляет должностному лицу управления архитектуры министерства, ответственному за прием и регистрацию документов, для направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (далее - способом, указанным в заявлении).

В случае если уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр уведомления об отказе в приеме документов в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги,

- формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги в органы, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента;

- осуществляет проверку представленных документов и сведений на соответствие:

 - параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

 - границы земельного участка;

 - границы зон действия публичных сервитутов;

 - минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

 - информацию о разрешенном использовании земельного участка;

 - требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

 - информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

 - информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

 - границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;

- в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - параметрам, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, определяющими:

 - границы планируемого развития элементов планировочной структуры;

 - границы зон планируемого размещения объектов регионального значения;

 - границы застроенных земельных участков и границ незастроенных земельных участков;

- красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и подписывает у начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии у заместителя начальника управления архитектуры министерства три экземпляра разрешения на строительство: два экземпляра для выдачи (направления) заявителю в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 раздела 3 административного регламента, третий - для хранения в архиве управления архитектуры министерства.

В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, установленных пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает отказ в выдаче разрешения на строительство, подписывает его у начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии у заместителя начальника управления архитектуры министерства для выдачи (направления) заявителю в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 раздела 3 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов или подписание начальником управления архитектуры министерства, при его отсутствии заместителем начальника управления архитектуры министерства разрешения на строительство, либо отказа в выдаче разрешения на строительство.

Срок исполнения данной административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3.2. Рассмотрение заявления и принятие решения об отказе в приеме заявления, направление заявителю уведомления об отказе в приеме заявления, о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом управления архитектуры министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, либо работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо управления архитектуры министерства либо работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, должностное лицо управления архитектуры, ответственное за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, не

позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявления и документов, направляет их по реестру в управление архитектуры для рассмотрения и принятия решения об отказе в приеме документов, либо о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Поступившее заявление, в том числе из МФЦ, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления передает должностному лицу управления архитектуры министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии с визой заместителя начальника управления архитектуры министерства для рассмотрения и принятия решения об отказе в приеме документов, либо о продлении срока действия разрешения на строительство или об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

Должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку заявления на:

- правильность и полноту заполнения заявления, указанного в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, управление архитектуры министерства отказывает заявителю в приеме документов, при этом должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного дня со дня регистрации заявления, готовит проект уведомления об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа, подписывает его у начальника управления архитектуры министерства и регистрирует для выдачи (направления) заявителю.

После регистрации должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления способом, указанным в заявлении.

В случае если уведомление об отказе в приеме заявления выдается заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр уведомления об отказе в приеме заявления в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку, в том числе с выездом на строящийся объект, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

В случае отсутствия основания для отказа в продлении срока действия

разрешения на строительство, предусмотренного пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство в части продления срока, вносит изменения в ранее выданное разрешение на строительство в части установления нового срока строительства в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», подписывает у начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии у заместителя начальника управления архитектуры министерства и заверяет печатью министерства три экземпляра разрешения на строительство: два экземпляра для возврата заявителю, в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 раздела 3 административного регламента, третий - для хранения в архиве управления архитектуры.

В случае наличия основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренного пунктом 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, подписывает его у начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии у заместителя начальника управления архитектуры министерства для выдачи заявителю в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 раздела 3 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме заявления или подписание начальником управления архитектуры министерства, при его отсутствии заместителем начальника управления архитектуры министерства разрешения о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

Срок исполнения данной административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3.3. Рассмотрение заявления (уведомления) и документов, проведение проверки представленных сведений, комплектности представленных документов, принятие решения об отказе в приеме документов, направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления (уведомления) и документов, указанных в пунктах 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностным лицом управления архитектуры министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, либо работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностное лицо управления архитектуры министерства либо работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов,

должностное лицо управления архитектуры, ответственное за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявления (уведомления) и документов направляет их по реестру в управление архитектуры министерства для рассмотрения и принятия решения об отказе в приеме документов, либо о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Поступившее заявление (уведомление) и документы, в том числе из МФЦ должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их должностному лицу управления архитектуры министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии с визой заместителя начальника управления архитектуры министерства для рассмотрения и принятия решения об отказе в приеме документов, либо о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

В день регистрации поступившего заявления (уведомления) и документов, указанных в пунктах 2.5.4, 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку (заявления) уведомления и документов на:

- правильность и полноту заполнения заявления (уведомления), указанного в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;
- соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронном виде).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного дня со дня регистрации уведомления и документов, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов с указанием причин отказа, подписывает его у начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии у заместителя начальника управления архитектуры министерства и регистрирует для выдачи (направления) заявителю.

После регистрации должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов способом, указанным в заявлении (уведомлении).

В случае если уведомление об отказе в приеме документов выдается заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр уведомления об отказе в приеме документов в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов,

предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- формирует и направляет межведомственные запросы в органы, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента, в случае, если заявитель самостоятельно не представил документы (представил не в полном объеме), указанные в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- осуществляет проверку представленных документов и сведений на:

наличие в уведомлении реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и наличие копии правоустанавливающего документа на земельный участок;

достоверность сведений, указанных в заявлении (уведомлении);

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

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

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

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

В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает

проект правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство и подписывает его у министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее-министр) или лица уполномоченного министром на подписание документа.

В случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пункте 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, подписывает его у начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии у заместителя начальника управления архитектуры министерства для выдачи (направления) заявителю в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 раздела 3 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов либо подписание министром или лицом, уполномоченным министром правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство, или подписание начальником управления архитектуры министерства, при его отсутствии заместителем начальника управления архитектуры министерства отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок исполнения данной административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, указанных в абзацах втором – семнадцатом пункта 2.5.2, абзацах третьем –пятом и девятом-двадцать четвертом пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Датой направления межведомственного запроса является день приема и регистрации заявления (уведомления) от заявителя.

В случае если заявитель не представил (представил не в полном объеме) документы, указанные в абзацах втором – семнадцатом пункта 2.5.2, абзацах третьем- пятом и девятом-двадцать четвертом пункта 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, по собственной инициативе, должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия готовит и направляет запросы в:

- Росреестр о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок (либо их копий в случае, указанном в пунктах 2.5.2 и 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента);
- Росаккредитацию о предоставлении сведений из государственного

реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;

- агентство по управлению государственным имуществом Астраханской области о предоставлении копии решения об образовании земельных участков, копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

- ФАУ Главгосэкспертиза России о предоставлении положительного заключения государственной экспертизы и проектной документации;

- АУ АО «Государственная экспертиза проектов») о предоставлении положительного заключения государственной экспертизы и проектной документации;

- органы местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области:

о предоставлении соглашения 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, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций и правоустанавливающих документов на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства, градостроительных планов земельных участков или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проектов планировки территории и проектов межевания территории, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, решений об образовании земельных участков (либо их копий в случае, указанном в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента).

Получение документов, (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Результатом данной административной процедуры является получение документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 3 рабочих дня со дня регистрации заявления (уведомления) и документов.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является подписание начальником управления архитектуры министерства, при его отсутствии заместителем начальника управления архитектуры министерства разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство, либо разрешения на строительство в части продления срока действия разрешения на строительство или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, либо подписание министром, лицом уполномоченным министром правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство или подписание начальником управления архитектуры министерства, при его отсутствии заместителем начальника управления архитектуры министерства отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за прием и регистрацию документов.

Должностное лицо управления архитектуры министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает (направляет) разрешение на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство, разрешение на строительство с внесенными в него изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, правовой акт о внесении изменений в разрешение на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, заявителю способом, указанным в заявлении (уведомлении).

В случае направления заявителю разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, в форме электронного документа, по соответствующему запросу заявителя ему также выдается экземпляр разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство, либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в бумажном виде.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача (направление) разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, разрешения на строительство с внесенными в него изменениями в части продления срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель предоставляет в управление архитектуры министерства заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Сотрудник управления архитектуры министерства, определенный в соответствии с визой начальника управления архитектуры министерства, при его отсутствии заместителя начальника управления архитектуры министерства для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее-уполномоченный сотрудник управления архитектуры министерства), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в управление архитектуры министерства, проводит проверку сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный сотрудник управления архитектуры министерства осуществляет их исправление в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки сведений, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами управления архитектуры министерства положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений, осуществляется начальником управления архитектуры министерства, при его отсутствии заместителем начальника управления архитектуры министерства, директором МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области (далее - министр) и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления архитектуры министерства.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Ответственность должностных лиц управления архитектуры министерства, работников МФЦ и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица управления архитектуры министерства, работники МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица управления архитектуры министерства или работники МФЦ обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления

государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами управления архитектуры министерства и работниками МФЦ положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителей о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления архитектуры министерства, МФЦ, должностных лиц управления архитектуры министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) управления архитектуры министерства, МФЦ, и (или) должностных лиц управления архитектуры министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого и регионального порталов

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с сотрудниками управления архитектуры министерства, работниками МФЦ, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия сотрудников управления архитектуры министерства, работников МФЦ ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте министерства, на региональном портале, на едином портале;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении управления архитектуры министерства.

5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование представления заявителем документов или информации, либо осуществление действия, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области;
- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ министерства, должностных лиц министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной 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 Астраханской области.;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.4.1. Жалоба рассматривается управлением архитектуры министерства. В случае если обжалуются решения начальника управления архитектуры министерства, жалоба подается министру и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом административного регламента.

В случае если в компетенцию управления архитектуры министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации управление архитектуры министерства направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы

5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации

жалобы в министерстве.

5.4.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица управления архитектуры министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;

- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.1. подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, управление архитектуры министерства, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном форме, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414000, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, д. 96.

График работы министерства, управления архитектуры министерства: с понедельника по пятницу - с 08.30 до 17.30, перерыв на обед - с 12.00 часов до 13.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны министерства:
(8512) 32-95-88 - приемная министра.

Справочные телефоны управления архитектуры министерства:

(8512) 51-16-66 - приемная начальника управления архитектуры;

(8512) 51-28-29 - заместитель начальника управления архитектуры;

(8512) 51-16-87 - отдел подготовки исходно-разрешительной документации.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»:
<http://minstroy.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства: minstroy@astrobl.ru.

5.5.3. Адреса структурных подразделений МФЦ и графики их работы приведены в приложении № 5 к административному регламенту.

5.5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица управления архитектуры министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

направляется способом, указанном в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента);

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления архитектуры министерства, сотрудника управления архитектуры министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления архитектуры министерства, сотрудника управления архитектуры министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5.6. Жалобы в письменной форме, поступившие по почте, принимаются сотрудником министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства, указанным в пункте 5.5.2. подраздела 5.2. раздела 5 административного регламента.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.7. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства;

- единого портала либо регионального портала;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.8. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.5.5 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации,

при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в управление архитектуры министерства, министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в управлении архитектуры министерства, министерстве.

В случае обжалования отказа управления архитектуры министерства, сотрудников управления архитектуры министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в управлении архитектуры министерства, министерстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы управление архитектуры министерства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых управлением архитектуры министерства, должностным лицом управления архитектуры министерства, в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.7 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование управления архитектуры министерства, министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица управления архитектуры министерства, министерства, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице управления архитектуры министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностными лицами управления архитектуры министерства, министерства.

Ответ в форме электронного документа пописывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица управления архитектуры министерства, министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в управление архитектуры министерства, министерство

дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо управления архитектуры министерства, министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязано в течение 15 календарных дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых управление архитектуры министерства, министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Управление архитектуры министерства, министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых управление архитектуры министерства, министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Управление архитектуры министерства, министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц управления архитектуры министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: Начальнику управления архитектуры
и градостроительства министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области

_____ (ФИО)

от кого: _____
наименование юридического или физического лица -

_____ застройщика, планирующего осуществлять

_____ строительство или реконструкцию;

_____ юридический и почтовый адреса;

_____ ФИО руководителя; телефон)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу Вас выдать разрешение на строительство /реконструкцию

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
на земельном участке по адресу:

_____ сроком на _____ месяца (ев).

_____ Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа и органа его выдавшего)

_____ от « ____ » _____ г.

№ _____
Градостроительный план земельного участка, а в случае строительства/
реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект
межевания территории утвержден

_____ (кем, когда)

Положительное заключение экспертизы

_____ (реквизиты заключения)

_____ (кем, когда выдано заключение)

Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего
положительное заключение негосударственной экспертизы проектной
документации (в случае, если представлено заключение негосударственной
экспертизы проектной документации) № _____ от _____, выдано

Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством
Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом),

Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций № _____ от _____

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства выдано

(кем, когда)

Основные технико-экономические показатели:

(общая площадь объекта, площадь земельного участка, строительный объем, мощность объекта, сметная стоимость объекта)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и градостроительства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области.

_____ (должность при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

Приложение № 2
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: Начальнику управления архитектуры
и градостроительства министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области

_____ (ФИО)

от кого: _____
(наименование юридического или физического лица -

застройщика, планирующего осуществлять

строительство или реконструкцию

юридический и почтовый адреса)

_____ (ФИО руководителя, телефон)

Заявление

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

Прошу продлить действие разрешения на строительство/ реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
по объекту: _____

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)
расположенному на земельном участке по адресу:

_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца (ев).

Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа, его реквизиты, орган выдавший документ)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и
градостроительства министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области

_____ (должность при наличии)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

кому: Начальнику управления архитектуры
и градостроительства министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области

(ФИО)

от кого: _____
(наименование юридического или физического
лица- застройщика, которое приобрело права
на земельный участок, юридический и почтовый
адреса;

ФИО руководителя; телефон;

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

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный
участок /об образовании земельного участка, путем объединения (раздела)
земельных (ого) участков (а), расположенных (ого) по адресу

(населенный пункт, район, улица, номер участка)

И внести изменения в разрешение на строительство /реконструкцию от
« ____ » _____ 20 ____ г. № RU _____
- право на земельный участок закреплено

(наименование документа, кем, когда выдан)

- решение об образовании земельных участков

(реквизиты документа кем, когда выдан)

- градостроительный план земельного участка утвержден решением

(кем, когда)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
уведомлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и
градостроительства министерства строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области.

(должность при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

кому: Начальнику управления архитектуры
и градостроительства министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Астраханской области

_____ (ФИО)

от кого: _____
наименование юридического или физического лица -

_____ застройщика, планирующего осуществлять

_____ строительство или реконструкцию;

_____ юридический и почтовый адреса;

_____ (ФИО руководителя; телефон)

Заявление
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу Вас внести изменение в разрешение на строительство
/реконструкцию/

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

_____ изменения которые необходимо внести в разрешение на строительство , реконструкцию)

на земельном участке по адресу:

_____ сроком на _____ месяца (ев) .

_____ Право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа и органа его выдавшего)

_____ от « _____ » _____ г.

№ _____

_____ Градостроительный план земельного участка, а в случае строительства/
реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект
межевания территории утвержден

_____ (кем, когда)

_____ Положительное заключение экспертизы

_____ (реквизиты заключения)

_____ (кем, когда выдано заключение)

_____ Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего
положительное заключение негосударственной экспертизы проектной
документации (в случае, если представлено заключение негосударственной
экспертизы проектной документации) № _____ от _____, выдано

Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций № _____ от _____

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства выдано

(кем, когда)

Основные технико-экономические показатели:

(общая площадь объекта, площадь земельного участка, строительный объем, мощность объекта, сметная стоимость объекта)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление архитектуры и градостроительства министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области.

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

Перечень
филиалов МФЦ и территориально обособленных структурных подразделений
МФЦ (далее - ТОСП МФЦ)

N п/п	Наименование филиала МФЦ и (или) ТОСП МФЦ	Местонахождение филиала МФЦ и (или) ТОСП МФЦ
Филиалы МФЦ		
1	Филиал автономного учреждения Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ АО "МФЦ") в Кировском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Кировский район, ул. Бабефа, д. 8, офис № 1 тел. 8(8512) 66-88-07, 8(8512) 66-88-09
2	Филиал АУ АО «МФЦ» № 1 в Ленинском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, пл. Вокзальная, д. 1 тел. 8(8512) 54-10-05, 8(8512) 54-10-03
3	Филиал АУ АО «МФЦ» № 2 в Ленинском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Ленинский район, ул. Адмиралтейская, д. 46, литер Е тел. 8(8512) 66-88-30, 8(8512) 66-88-31
4	Филиал АУ АО «МФЦ» № 1 в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Боевая, д. 57 а тел. 8(8512) 66-88-19 8(8512) 66-88-20
5	Филиал АУ АО «МФЦ» № 2 в Советском р-не г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Адмирала Нахимова, д. 235 д тел. 8(8512) 66-88-14 8(8512) 66-88-15
6	Филиал АУ АО «МФЦ» в Трусовском районе	Астраханская область, г. Астрахань, Трусовский район, пер. Степана

	г. Астрахани	Разина/ул. Дзержинского, д. 2/5, пом. 1 тел. 8(8512) 26-68-01 8(8512) 26-68-02
7	Знаменский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, ЗАТО Знаменск, г. Знаменск, ул. Ленина, д. 26, помещение 019 тел. 8(85140) 6-00-82, 8(85140) 6-00-83
8	Приволжский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Приволжский район, с. Началово, ул. Ленина, д. 47, помещение N 24 тел. 8(8512) 66-88-21
9	Икрянинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Икрянинский район, с. Икряное, ул. Советская, д. 40, помещение N 038 тел. 8(85144) 2-10-54
10	Ахтубинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Ахтубинский район, г. Ахтубинск, ул. Шубина, д. 81 тел. 8(85141) 5-25-36, 8(85141) 5-27-41
11	Володарский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Володарский район, п. Володарский, ул. Мичурина, д. 19 "б", литер "А" тел. 8(8512) 48-70-52, 8(8512) 48-70-53
12	Лиманский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Лиманский район, пос. Лиман, ул. Электрическая, д. 1 тел. 8(8512) 26-67-40, тел. 8(8512) 26-67-41
13	Красноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Красноярский район, с. Красный Яр, ул. Советская, д. 62, литер А тел. 8(8512) 26-68-03, тел. 8(8512) 26-68-04
14	Енотаевский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Енотаевка, ул. Мусаева/Чичерина, 59а/22в

		тел. 8(8512) 66-88-12, факс 8(8512) 66-88-13
15	Камызякский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Камызякский район, г. Камызяк, ул. Герцена, д. 16 тел. 8(8512) 66-88-17, 8(85145) 7-00-43
16	Харабалинский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Харабалинский р-н, г. Харабали, 7 квартал, д. 20, литер 1 тел. 8(85148) 4-00-80, 8(85148) 4-00-81
17	Наримановский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Наримановский р-н, г. Нариманов, проспект Строителей, д. 7 тел. 8(8512) 66-88-32, 8(8512) 66-88-34
18	Черноярский филиал АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, Черноярский р-н, с. Черный Яр, ул. им. Маршала Жукова, д. 39 тел. 8(8512) 66-88-28, 8(8512) 66-88-29
19	Офис «Мои Документы для бизнеса» АУ АО «МФЦ»	Астраханская область, г. Астрахань, Советский район, ул. Кирова/Ахшарумова, д.73/86 тел. 8(8512) 66-88-35 8(8512) 66-88-36
ТОСП МФЦ		
Трусовский район города Астрахани		
1	ТОСП в Трусовском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Магистральная, д. 29 тел. 8(8512) 46-46-45
Кировский район города Астрахани		
2	ЦОУ АУ АО «МФЦ» «Мои Документы для бизнеса» в Кировском районе г. Астрахани	Астраханская область, г. Астрахань, ул. Набережная Приволжского Затона, д.4 (Операционный офис «Региональное управление в г. Астрахань» филиала «Ростовское региональное управление» ПАО

		«Московский банк» Индустриальный тел. 8(8512) 44-96-68
Приволжский район Астраханской области		
3	ТОСП в с. Фунтово-1 Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Фунтово-1, ул. Чехова, д. 14 тел. 8(8512) 40-67-13
4	ТОСП в с. Карагали Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Карагали, ул. Колхозная, д. 27 тел. 8(8512) 40-69-91
5	ТОСП в с. Растопуловка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Растопуловка, ул. 50-летия Победы, д. 3 тел. 8(8512) 61-12-04
6	ТОСП в с. Яксатово Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Яксатово, ул. Кирова, д. 25 тел. 8(8512) 40-58-33
7	ТОСП в с. Килинчи Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Килинчи, ул. Ленина, д. 2 тел. 8(8512) 40-66-44
8	ТОСП в с. Бирюковка Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Бирюковка, ул. Лесная, д. 14 тел. 8(8512) 40-55-49
9	ТОСП в п. Пойменный Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, п. Пойменный, ул. Ленина, д. 33 тел. 8(8512) 40-59-40
10	ТОСП в с. Осыпной Бугор Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Осыпной Бугор, ул. Астраханская, д. 40 "а" тел. 8(8512) 40-62-18
11	ТОСП в с. Евпраксино Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Евпраксино, ул. Ленина, д. 38 тел. 8(8512) 40-60-31 8(8512) 40-64-71
12	ТОСП в с. Татарская	Астраханская область, Приволжский

	Бапмаковка Приволжского района Астраханской области	район, с. Татарская Бапмаковка, ул. Ленина, д. 34 тел. 8(8512) 40-69-12
13	ТОСП в с. Три Протока Приволжского района Астраханской области	Астраханская область, Приволжский район, с. Три Протока, ул. им. З. Муртазаева, д. 20 тел. 8(8512) 32-99-32
Икрянинский район Астраханской области		
14	ТОСП в с. Озерное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Озерное, ул. Степная, д. 7 тел. 8(851-44) 9-80-15
15	ТОСП в с. Оранжереи Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Оранжереи, ул. Кирова, д. 17 тел. 8(851-44) 9-47-00
16	ТОСП в р.п. Ильинка Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Ильинка, ул. Лермонтова, д. 8, неж. пом. N 004 тел. 8(851-44) 9-85-05
17	ТОСП в с. Житное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Житное, ул. Чкалова, д. 30 тел. 8(851-44) 9-75-24
18	ТОСП в р.п. Красные Баррикады Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, р.п. Красные Баррикады, ул. Баррикадная, д. 36 тел. 8(851-44) 9-29-21
19	ТОСП в с. Бахтемир Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Бахтемир, ул. Калинина, д. 3 тел. 8(851-44) 9-15-57
20	ТОСП в с. Мумра Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Мумра, ул. Гагарина, д. 32 тел. 8(851-44) 9-51-50
21	ТОСП в с. Трудфронт Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Трудфронт, ул. Ленина, д. 2 тел. 8(851-44) 9-36-35
22	ТОСП в с. Маячное Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Маячное, ул. 70 лет Октября, д. 1

		тел. 8(851-44) 9-78-45
23	ТОСП в с. Чулпан Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Чулпан, ул. Ленина, д. 159 тел. 8(851-44) 9-64-32
24	ТОСП в с. Седлистое Икрянинского района Астраханской области	Астраханская область, Икрянинский район, с. Седлистое, ул. Волжская, д. 1 тел. 8(851-44) 9-63-10
Ахтубинский район Астраханской области		
25	ТОСП в с. Покровка Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский р-н, с. Покровка, ул. Советская, д. 64 тел. 8(85141) 5-62-18 8(85141) 5-62-12
26	ТОСП в с. Пологое Займище Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Пологое Займище, ул. Братская, д. 5А тел. 8(85141) 5-64-45 8(85141) 5-64-37
27	ТОСП в с. Болхуны Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Болхуны, ул. Ленина, д. 13 тел. 8(85141) 4-45-83 8(85141) 4-45-19
28	ТОСП в с. Золотуха Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Золотуха, ул. Ленина, д. 23 тел. 8(85141) 4-35-42
29	ТОСП в п. Верхний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п. Верхний Баскунчак, ул. Советская, д. 40 тел. 8(85141) 4-61-72
30	ТОСП в с. Капустин Яр Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, с. Капустин Яр, ул. Октябрьская, д. 4 тел. 8(85141) 4-15-33 8(85141) 4-11-96
31	ТОСП в п. Нижний Баскунчак Ахтубинского района Астраханской области	Астраханская область, Ахтубинский район, п. Нижний Баскунчак, ул. Горького, д. 27 тел. 8(85141) 5-54-00 8(85141) 5-55-50

Володарский район Астраханской области		
32	ТОСП в с. Тумак Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Тумак, ул. Боевая, д. 1а тел. 8(85142) 2-72-86 8(85142) 2-72-49
33	ТОСП в с. Зеленга Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Зеленга, ул. Юбилейная, д. 1 тел. 8(85142) 3-62-37
34	ТОСП в с. Сизый Бугор Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Сизый Бугор, ул. Первомайская, д. 28 тел. 8(85142) 2-74-18
35	ТОСП в с. Марфино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Марфино, ул. Кирова, д. 25 тел. 8(85142) 6-21-55 8(85142) 6-24-66
36	ТОСП в с. Козлово Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Козлово, ул. 30 лет Победы, д. 4 тел. 8(85142) 9-45-49 8(85142) 9-45-01
37	ТОСП в с. Большой Могой Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Большой Могой, ул. Набережная, д. 10 тел. 8(85142) 9-35-21
38	ТОСП в с. Алтынжар Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Алтынжар, ул. 60 лет СССР, д. 11 тел. 8(85142) 5-53-35
39	ТОСП в с. Мултаново Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Мултаново, ул. Советская, д. 15 тел. 8(85142) 6-27-34
40	ТОСП в с. Новинка Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новинка, ул. Центральная, д. 21 тел. 8(85142) 5-55-35

41	ТОСП в с. Маково Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Маково, ул. Мыльникова, д. 24 тел. 8(85142) 3-66-41
42	ТОСП в с. Калинино Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Калинино, ул. Набережная, д. 17А тел./факс 8(85142) 6-28-25
43	ТОСП в с. Новый Рычан Володарского района Астраханской области	Астраханская область, Володарский район, с. Новый Рычан, ул. Советская, д. 1 тел. 8(85142) 9-36-23
Лиманский район Астраханской области		
44	ТОСП в с. Зензели Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Зензели, ул. Советская, д. 51 тел. 8(851-47) 9-22-60
45	ТОСП в с. Яндыки Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Яндыки, ул. Кирова, д. 1136 тел. 8(851-47) 9-80-33
46	ТОСП в с. Оля Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Оля, ул. Луговая, д. 14 тел. 8(851-47) 9-42-55
47	ТОСП в с. Басы Лиманского района Астраханской области	Астраханская область, Лиманский район, с. Басы, ул. Олега Дорошенко, д. 4 тел. 8(851-47) 9-53-86
Красноярский район Астраханской области		
48	ТОСП в пос. Комсомольский Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Комсомольский, ул. Комсомольская, д. 55 тел. 8(851-46) 99-3-19 8(851-46) 99-3-46
49	ТОСП в пос. Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, пос. Бузан, ул. Чапаева, д. 3 тел. 8(851-46) 96-8-39
50	ТОСП в с. Верхний Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Верхний Буза, ул. Ленина, д. 1

		тел. 8(851-46) 93-5-34
51	ТОСП в с. Байбек Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Байбек, ул. Советская, д. 10а тел. 8(851-46) 97-2-16
52	ТОСП в с. Кривой Бузан Красноярского района Астраханской области	Астраханская область, Красноярский район, с. Кривой Бузан, ул. Гагарина, д. 15 тел. 8(851-46) 97-4-39
Енотаевский район Астраханской области		
53	ТОСП в с. Федоровка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Федоровка, ул. Ленина, д. 27 тел. 8(85143) 93-4-34
54	ТОСП в с. Ленино Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ленино, ул. Советская, д. 13 тел. 8(85143) 97-1-22
55	ТОСП в п. Волжский Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, п. Волжский, ул. Почтовая, д. 18 тел. 8(85143) 97-5-16
56	ТОСП в с. Замьяны Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Замьяны, ул. Зверобоева, д. 1 тел. 8(85143) 98-1-25
57	ТОСП в с. Ивановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Ивановка, ул. Ленина, д. 39 тел. 8(85143) 93-6-34
58	ТОСП в с. Копановка Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Копановка, ул. Ленина, д. 40 тел. 8(85143) 93-1-25
59	ТОСП в с. Восток Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Восток, ул. Октябрьская, д. 11 тел. 8(85143) 96-1-76
60	ТОСП в с. Пришиб Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский район, с. Пришиб, ул. Советская, д. 68 тел. 8(85143) 96-5-18

61	ТОСП в с. Никольское Енотаевского района Астраханской области	Астраханская область, Енотаевский р-н, с. Никольское, ул. Московская, д. 19 тел. 8(85143) 94-3-78
Камызякский район Астраханской области		
62	ТОСП в с. Чаган Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Чаган, ул. Ленина, д. 8 тел. 8(85145) 9-42-41
63	ТОСП в с. Иванчуг Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Иванчуг, ул. Ленина, д. 79 тел. 8(85145) 9-67-46
64	ТОСП в с. Никольское Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Никольское, ул. Советская, д. 1 тел. 8(85145) 9-57-19
65	ТОСП в с. Каралат Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Каралат, ул. Ленина, д. 62 тел. 8(85145) 9-65-72 8(85145) 9-65-73
66	ТОСП в п. Волго-Каспийский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, п. Волго-Каспийский, ул. Набережная, д. 10 тел. 8(85145) 9-88-50 8(85145) 9-89-77 8(85145) 9-88-36
67	ТОСП в с. Семибугры Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Семибугры, ул. Курманова, д. 8 тел. 8(85145) 9-36-32
68	ТОСП в с. Тузуклей Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Тузуклей, ул. 1 Мая, д. 14 тел. 8(85145) 9-49-85
69	ТОСП в п. Верхнекалиновский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, п. Верхнекалиновский, ул. Набережная, д. 106 тел. 8(85145) 9-53-43
70	ТОСП в с. Жан-Аул Камызякского района	Астраханская область, Камызякский район, с. Жан-Аул, ул. Школьная, д.

	Астраханской области	26 тел. 8(85145) 9-61-37
71	ТОСП в пос. Кировский Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, пос. Кировский, ул. Народная, д. 2 тел. 8(85145) 9-63-42
72	ТОСП в с. Караульное Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Караульное, ул. Молодежная, д. 31 тел. 8(85145) 9-65-72 8(85145) 9-65-73
73	ТОСП в с. Образцово-Травино Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Образцово-Травино, ул. Хлебникова, д. 96 тел. 8(85145) 9-73-45 8(85145) 9-71-34
74	ТОСП в с. Самосделка Камызякского района Астраханской области	Астраханская область, Камызякский район, с. Самосделка, ул. Советская, д. 17 тел. 8(85145) 9-76-86
Харабалинский район Астраханской области		
75	ТОСП в с. Селитренное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Селитренное, ул. Советская, д. 58, тел. 8(85148) 5-61-17
76	ТОСП в с. Хошеутово Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Хошеутово, ул. Советская, д. 15 тел. 8(85148) 5-44-25 8(85148) 5-44-18
77	ТОСП в с. Заволжское Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Заволжское, ул. Ленина, д. 42 тел. 8(85148) 5-47-31 8(85148) 5-47-17
78	ТОСП в с. Сасыколи Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Сасыколи, ул. Советская, д. 137 тел. 8(85148) 5-33-41

		8(85148) 5-32-80
79	ТОСП в с. Михайловка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Михайловка, ул. Советская, д. 61, тел. 8(85148) 5-66-31 8(85148) 5-66-33
80	ТОСП в с. Кочковатка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Кочковатка, ул. Юбилейная, д. 11, кв. 2 тел. 8(85148) 5-98-22 8(85148) 5-98-84
81	ТОСП в с. Тамбовка Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с. Тамбовка, ул. Октябрьская, д. 38 тел. 8(85148) 5-56-13
82	ТОСП в с. Вольное Харабалинского района Астраханской области	Астраханская область, Харабалинский район, с Вольное, ул. Никулина, д. 7 тел. 8(85148) 5-54-50 8(85148) 5-52-92
Наримановский район Астраханской области		
83	ТОСП в пос. Караагаш Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Караагаш, ул. Школьная, д. 25, тел. 8(8512) 99-67-40
84	ТОСП в с. Николаевка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Николаевка, ул. Советская, д. 62 тел. 8(85171) 64-196
85	ТОСП в с. Старокучергановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Старокучергановка, ул. Ленина, д. 48 тел. 8(8512) 56-18-85
86	ТОСП в с. Линейное Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Линейное, ул. Ленина, д. 94 тел. 8(85171) 64-286
87	ТОСП в пос. Буруны Наримановского района	Астраханская область, Наримановский район, пос. Буруны,

	Астраханской области	ул. Коммунистическая, д. 1 тел. 8(85171) 66-430
88	ТОСП в пос. Прикаспийский Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, пос. Прикаспийский, ул. Советская, д. 3 тел. 8(85171) 64-089
89	ТОСП в с. Разночиновка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Разночиновка, ул. Горького, д. 1 тел. 8(85171) 65-148
90	ТОСП в с. Барановка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Барановка, ул. Советская, д. 12 тел. 8(85171) 65-904
91	ТОСП в с. Солянка Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Солянка, ул. Калинина, д. 5 тел. 8(8512) 59-91-37
92	ТОСП в с. Рассвет Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Рассвет, ул. Советская, д. 36 тел. 8(85171) 67-925
93	ТОСП в с. Волжское Наримановского района Астраханской области	Астраханская область, Наримановский район, с. Волжское, ул. Победы, д. 18 тел. 8(85171) 67-534
Черноярский район Астраханской области		
94	ТОСП в с. Ушаковка Черноярского района Астраханской области	Астраханская область, Черноярский район, с. Ушаковка, пл. Ленина, д. 2 тел. 8(85149) 28-5-19