

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«13» 01. 2020 г.

№ 06

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (далее – ООПТ) регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения»

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (далее – ООПТ) регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения», утвержденный приказом управления от 25.06.2012 № 239, изложив их в редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления по охране окружающей среды и природопользованию области, в сети Интернет, информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



М.А.Конаков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления по охране
окружающей среды и
природопользованию области
от 13.01.2020 № 06

УТВЕРЖДЕН
приказом управления по охране
окружающей среды и
природопользованию области
от 25.06.2012 № 239

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Подготовка и выдача
разрешения на строительство, реконструкцию объекта
капитального строительства, строительство, реконструкцию
которого планируется осуществлять в границах особо
охраняемых природных территорий регионального значения, а
также на ввод в эксплуатацию объектов капитального
строительства, построенных, реконструируемых в границах
ООПТ регионального значения»

1. Общие положения

1.1. Цель разработки административного регламента

Настоящий административный регламент (далее — Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий (далее – ООПТ) регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения» (далее — государственная услуга).

Действие административного регламента распространяется только на объекты капитального строительства, расположенные в границах ООПТ регионального значения.

1.2. Описание заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются застройщики - физические или юридические лица, осуществляющие

строительство или реконструкцию объектов капитального строительства в границах ООПТ регионального значения, а также их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Заявитель).

Уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка предоставляются физическими или юридическими лицами, которые приобрели права (у которых возникло право) на такие земельные участки.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о местоположении, почтовых и электронных адресах и телефонах, графике работы.

Почтовый адрес управления по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - Управление): 392036, г. Тамбов, ул. Базарная, д. 104.

Телефоны:

приемная начальника Управления - (4752) 79-14-42;

отдел экологии и биоразнообразия (далее – Отдел Управления) - (4752) 79-14-44, 79-25-81.

Адрес электронной почты: E-mail: post@opr.tambov.gov.ru

Адрес интернет сайта: <http://opr.tmbreg.ru>

Режим работы Управления: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30, обед с 12.30 до 13.30. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием граждан начальником Управления каждый третий четверг месяца с 15.00 до 17.30. Прием граждан заместителем начальника Управления, курирующего деятельность Отдела Управления каждый второй четверг месяца с 15.00 до 17.30.

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, сообщается Заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), посредством размещения на информационном стенде, на портале государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>).

1.3.3. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

1.3.3.1. Устное информирование осуществляется должностными лицами Отдела Управления при обращении Заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностные лица Отдела Управления, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с

привлечением других специалистов. Устное информирование каждого Заявителя, обратившегося лично, осуществляется должностным лицом Отдела Управления в пределах времени, необходимого для информирования Заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию либо предложить обратиться письменно.

1.3.3.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

Ответ на обращение Заявителя представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста отдела и направляется по адресу, указанному в обращении.

1.3.4. Порядок и форма размещения информации в сети Интернет и на информационном стенде.

1.3.4.1. На информационных стендах в помещении Управления, имеющем свободный доступ для посетителей, размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
основания отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4.2. Официальный сайт должен содержать:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего государственную услугу, номера телефонов для справок, адрес электронной

почты;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

блок-схема описания порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

сроки предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, органов и организаций, предоставляющих государственную услугу.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

«Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения».

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

Государственную услугу «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения» предоставляет Управление. При предоставлении государственной услуги Управление взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными им организациями.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления (подведомственные им организации), за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

управлением (постановление администрации Тамбовской области от 10.05.2011 №473 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Тамбовской области государственных услуг»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.
Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на строительство;
отказ в выдаче разрешения на строительство;
продление срока действия разрешения на строительство;
отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
прекращение действия разрешения на строительство;
внесение изменений в разрешение на строительство;
отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство (продления срока действия разрешения на строительство), выдачи либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более десяти календарных дней со дня поступления в Управление заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4.2. Срок осуществления процедуры принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство составляет не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок либо со дня получения Управлением уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

2.4.3. Срок осуществления процедуры внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более чем десять рабочих дней со дня получения Управлением уведомления от физических или юридических лиц о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации <1>;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» <2>;

- Федеральный закон от 01.07.2011 №169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» <3>;

- Приказ 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» <4>;

- Закон Тамбовской области от 31.01.2007 №144-З «О градостроительной деятельности в Тамбовской области» <5>;

- Постановлением администрации области 27.01.2011 №38 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти области» <6>;

- Постановлением администрации области от 9.04.2007 № 363 «Об утверждении Единых (стандартизованных) требований к предоставлению государственных услуг в области» <7>;

- Постановлением администрации области от 22.08.2013 № 251 «Об утверждении Положения об управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области» <8>.

<1> Российская газета №290, 30.12.2004.

<2> Российская газета №168, 30.07.2010.

<3> Российская газета №142, 04.07.2011.

<4> Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015.

<5> газета «Тамбовская жизнь» (специальный выпуск), N 32-34(23893-23895), 06.02.2007

<6> газета «Тамбовская жизнь» (специальный выпуск), N 9(1091), 29.01.2011.

<7> газета «Тамбовская жизнь» от 17 апреля 2007 г. N 133 - 134 (23994 - 23995).

<8> Сайт сетевого издания "Тамбовская жизнь" <http://www.tamlife.ru>, 23.08.2013.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.6.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка (далее - уведомление о переходе права) представляются (направляются) в Управление заявителем (либо его законным представителем). Уведомление о прекращении прав на земельный участок может быть направлено в Управление исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, принявшими решение о прекращении прав на земельный участок.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о выдаче

разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе права составляются по формам согласно приложениям 1 - 4 к настоящему регламенту.

В уведомлении о переходе права указываются дата и номер выданного разрешения на строительство, а также реквизиты:

а) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае перехода прав на такие земельные участки;

б) решения об образовании земельных участков 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, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) 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.

2.6.2. К заявлению о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) 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 зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

д) 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;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 настоящего пункта регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, если застройщик (либо его законный представитель) не представил указанные документы самостоятельно. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта регламента, направляются заявителем (либо его законным представителем) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.3. С уведомлением о переходе права физическое или юридическое лицо вправе представить в управление копии документов, предусмотренных абзацем 3 (а-в) пункта 2.6.1 настоящего регламента.

В случае если документы, предусмотренные абзацем 3 (а-в) пункта 2.6.1 настоящего регламента не представлены заявителем, Управление запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить в Управление физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок.

2.6.4. К заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (в случае, если подготовка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка может предоставляться до 31 декабря 2012 года для выдачи разрешения на ввод линейного объекта в эксплуатацию градостроительный план земельного участка). Не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка в случае, если разрешение на строительство выдано до введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если разрешение на строительство выдано до установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка.
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных ч.7 ст.54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;
- 11) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года №218-ФЗ «О государственном регистрации недвижимости».

Указанные в подпунктах 6 и 9 настоящего пункта регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов (в случае, если проектная документация объектов капитального строительства была утверждена застройщиком (заказчиком) или направлена им на государственную экспертизу после вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 9 настоящего пункта регламента, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8 и 11 настоящего пункта регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, такие документы запрашиваются Управлением в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7. Перечень документов, который Управление не вправе требовать при предоставлении государственной услуги

2.7.1. Управление не вправе требовать от Заявителя: предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего регламента;

б) 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, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

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

г) отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

2.9.2. Основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство:

а) истечение установленного срока для обращения застройщика с заявлением о продлении срока действия разрешения на строительство;

б) отсутствие документов, подтверждающих начало процесса строительства, реконструкции объекта капитального строительства на дату подачи заявления о продлении разрешения на его строительство.

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

а) отсутствие в уведомлении о переходе права реквизитов документов, предусмотренных абзацем 3 (а-в) пункта 2.6.1 настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в абзаце 3 пункта 2.6.3 настоящего регламента;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 21

Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.4. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

д) невыполнение застройщиком установленной обязанности по безвозмездной передаче в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство в Управление, выдавшее разрешение на строительство, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации (за исключением проектной документации линейных объектов): схема планировочной организации земельного участка, которая выполнена в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; 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 подготовки проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта таких объектов); перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

е) если в Управление, выдавшее разрешение на строительство, не передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (за исключением линейного объекта);

ж) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному

использованию земельного участка и 9или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана участка градостроительным регламентом.

2.9.5. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с абзацем 2 пункта 2.6.2, абзацами 3 и 4 пункта 2.6.4 настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.9.6. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю (либо его законному представителю) возвращаются все представленные им документы.

2.9.7. Отказ в выдаче разрешения на строительство, в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию может быть оспорен застройщиком в судебном порядке.

2.10. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления Управлением государственной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения» являются: государственная экспертиза проектной документации, государственная экспертиза результатов инженерных изысканий, государственная экологическая экспертиза.

Результатом государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, государственной экологической экспертизы является заключение, содержащее выводы о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение):

проектной документации требованиям технических регламентов, результатам инженерных изысканий - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза проектной документации;

результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если осуществлялась государственная экспертиза результатов инженерных изысканий;

проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, результатам инженерных изысканий требованиям технических регламентов - в случае, если одновременно осуществлялась государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий;

проектной документации требованиям законодательных актов Российской Федерации и нормативных документов по вопросам охраны окружающей среды и природных ресурсов, допустимости уровня воздействия на окружающую среду в процессе строительства и эксплуатации капитального объекта, возможности реализации проектных решений.

Государственная экспертиза проектной документации, государственная экспертиза результатов инженерных изысканий, государственная экологическая экспертиза осуществляется за счет средств заявителя.

2.10. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения предоставляется Управлением без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам

2.12.1. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих.

Места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов для приема заявлений, которые оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.3. На территории, прилегающей к зданию, оборудуются в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.12.4. Здание, в котором расположено Управление, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителям.

Центральный вход в здание оборудуется табличкой (вывеской) с информацией о наименовании Управления и месте его нахождения.

2.12.5. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве достаточном для оформления документов.

2.12.6. Прием Заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу.

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

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

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

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

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

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.13.1. Показателем доступности государственной услуги является:

размещение на портале государственных и муниципальных услуг области, на официальном сайте управления, на информационных стендах в управлении, учреждении:

информации о государственной услуге, порядке и сроках ее предоставления;

сведений о местонахождении, о графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты управления;

размещения бланка заявления и перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность направления запроса и получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги является:

предоставление услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

наличие различных каналов получения услуги;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество обоснованных жалоб.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, а так же в многофункциональных центрах.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

ознакомления Заявителя с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с формами и образцами документов) <http://pgu.tambov.gov.ru>;

консультирования Заявителя;

получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса (заявления).

Получение государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и получение результата государственных услуг в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления (уведомления);

формирование и направление межведомственных запросов (МЗ) в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае не предоставления заявителем (либо его законным представителем) документов, указанных в абзаце 3 (а-в) пункта 2.6.1, абзаце 2 пункта 2.6.2,

абзацах 3 и 4 пункта 2.6.4;

рассмотрение представленных документов и оформление результата предоставления государственной услуги;

учет и выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления (уведомления)

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в Управление заявление (уведомление), прилагаемые документы.

3.1.2. Ответственное лицо за делопроизводство (должностное лицо, в должностные обязанности которого входит непосредственное ведение делопроизводства в управлении) регистрирует в день поступления заявление (уведомление) и документы.

3.1.3. Регистрация производится с вводом информации о документах в Журнал регистрации. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

3.1.4. По требованию заявителя (либо его законного представителя) ответственное лицо за делопроизводство знакомит заявителя (либо его законного представителя) с правовыми актами, регламентирующими деятельность Управления по предоставлению государственной услуги, разъясняет порядок приема и выдачи документов.

3.1.5. После регистрации заявление (уведомление) и прилагаемые документы передаются ответственным лицом за делопроизводство начальнику Управления для рассмотрения. Начальник Управления в течение рабочего дня со времени регистрации направляет заявление (уведомление) с документами должностному лицу Отдела, обеспечивающему порядок и осуществляющему контроль за качеством исполнения государственной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения, а также на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, построенных, реконструируемых в границах ООПТ регионального значения» (далее - ответственный исполнитель).

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления (уведомления) и документов.

Проверка комплектности направленных начальником Управления документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1 -2.6.4 настоящего регламента, производится в течение рабочего дня, следующего за днем их получения.

3.2.2. В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзаце 3 (а-в) пункта 2.6.1, абзаце 2 пункта 2.6.2, абзацах 3 и 4 пункта 2.6.4 настоящего регламента, ответственный исполнитель принимает решение о

направлении межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами в порядке межведомственного взаимодействия, формируются межведомственные запросы в вышеобозначенные органы (организации) с учетом предельного срока получения ответа по каждому виду документа - 5 рабочих дней.

3.2.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Требования подпунктов 1 - 6 настоящего пункта регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением, курьером под расписку, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

3.2.5. Ответственный исполнитель самостоятельно определяет способ направления запроса.

3.2.6. Если управление и орган (организация), в распоряжении которого находится документ (информация), подключены к единой системе межведомственного электронного взаимодействия, то запрос направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.7. Использование единой системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.2.8. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра недвижимости, предоставляют сведения о правах на земельные участки посредством обеспечения доступа органам государственной власти и органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра недвижимости.

Полученные ответы на запросы приобщаются к имеющимся документам.

Результатом административной процедуры являются поступившие от заявителя (полученные в рамках межведомственного взаимодействия) документы для предоставления государственной услуги.

3.3. Рассмотрение представленных документов и оформление результата предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие от заявителя (полученные в рамках межведомственного взаимодействия) документы.

Лицами, обеспечивающими исполнение настоящего регламента в части рассмотрения документов на соответствие положениям данного регламента и оформления результатов предоставления государственной услуги, являются должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит выполнение соответствующих функций (далее - уполномоченный специалист).

Порядок рассмотрения документов о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство)

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения документов, проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости

размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

По результату проверки уполномоченный специалист подготавливает и передает ответственному исполнителю проект разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо проект письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на строительство при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего регламента.

3.3.3. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается по заявлению застройщика на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.3.4. Срок действия разрешения на строительство подлежит продлению Управлением, выдавшим разрешение на строительство, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. Уполномоченный специалист в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, готовит и передает ответственному исполнителю предложения о возможности продления срока действия разрешения на строительство либо проект письма, уведомляющего об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.9.2 настоящего регламента.

3.3.5. При переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

Порядок принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство

3.3.6. Уполномоченный специалист в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов, необходимых для принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство, подготавливает и передает ответственному исполнителю проект приказа Управления о прекращении действия разрешения на строительство.

3.3.7. Решение о прекращении действия разрешения на строительство оформляется приказом Управления.

Порядок внесения изменений в разрешение на строительство

3.3.8. Уполномоченный специалист в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения документов, проводит их проверку, подготавливает и передает ответственному исполнителю проект приказа Управления о внесении изменений в разрешение на строительство (с приложением проекта разрешения на строительство) либо проект письма, уведомляющего об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство при наличии оснований, установленных пунктом 2.9.3 настоящего регламента.

3.3.9. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется приказом Управления. При принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство выдается новое разрешение на строительство (с учетом внесенных изменений).

Порядок рассмотрения документов о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

3.3.10. Уполномоченный специалист в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения документов, обеспечивает проверку правильности оформления представленных документов.

По результату уполномоченный специалист подготавливает и передает ответственному исполнителю проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо проект письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на строительство при наличии оснований, установленных пунктом 2.9.4 настоящего регламента

3.4. Учет и выдача результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем проектов документов, определяющих результат предоставления государственной услуги.

3.4.2. В течение рабочего дня со времени получения проектов документов ответственный исполнитель передает их для рассмотрения начальнику Управления, который после подписания направляет документы, определяющие результат предоставления государственной услуги, ответственному лицу за делопроизводство для регистрации и учета.

Ответственное лицо за делопроизводство в Отделе в течение того же дня информирует с использованием телефонной связи, посредством электронной почты, почтового уведомления заявителя (либо его законного представителя) о результате предоставления государственной услуги и возможности получения таких документов.

3.4.3. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется ответственным лицом за делопроизводство в Отделе с записью (фиксацией) в Журнале регистрации.

3.4.4. Разрешения на строительство, учитываются в Реестре выданных разрешений на строительство под отдельным порядковым номером (приложение 7 к настоящему регламенту). При внесении изменений в

разрешение на строительство в Реестр выданных разрешений на строительство вносится новая запись с указанием в примечании реквизитов ранее выданного разрешения на строительство.

Разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, учитываются в Реестре выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию под отдельным порядковым номером (приложение 8 к настоящему регламенту).

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

3.4.6. Ведение Реестров выданных разрешений, формирование и оформление номенклатурного дела осуществляется ответственным лицом за делопроизводство в Отделе.

Предоставление информации из Реестров выданных разрешений производится Управлением по письменному запросу путем направления ответа в письменной форме ответственным лицом за делопроизводство в Отделе.

3.4.7. Учет выданных разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию ведется ответственным лицом за делопроизводство в Отделе также в электронном виде.

3.4.8. Разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо, уведомляющее об отказе в выдаче разрешения на строительство, в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, во внесении изменений в разрешение на строительство изготавливаются в двух экземплярах, один из которых выдается (направляется) заявителю (либо его законному представителю), второй хранится в архиве Управления.

3.4.9. В течение трех календарных дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ответственное лицо за делопроизводство в Отделе направляет копию такого разрешения в инспекцию государственного строительного надзора Тамбовской области.

3.4.10. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство ответственное лицо за делопроизводство в Отделе уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) орган исполнительной власти Тамбовской области (инспекцию государственного строительного надзора Тамбовской области), осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение, на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство, на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, а также должностными лицами Управления, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами Управления Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся на основании приказа Управления с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.3. Периодичность проверок носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки осуществляются на основании приказов Управления.

При плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

4.4. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных Административным регламентом.

Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями установленного законодательства и Административным регламентом.

4.5. Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную, или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах,

установленных законодательством Российской Федерации. Граждане, их объединения и организации вправе информировать Управление о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

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

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

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

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

затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области;

отказа Управления, должностного лица Управления в исправлении допущенных 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 Тамбовской области.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления подаются в администрацию Тамбовской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностного лица Управления, 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 заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.2.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2.3. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица Управления в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

По результатам рассмотрения жалобы, Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном

правонарушении в соответствии с законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

Приложение № 1 к административному регламенту

Кому: Начальнику управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области

От кого: _____
(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего
осуществлять строительство или реконструкцию)
(ИНН; юридический и почтовый адреса)
ФИО (руководителя; телефон):

**Заявление о выдаче разрешения
на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) _____
(пуэтно подчеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по адресу: _____

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ г. № _____

Градостроительный план земельного участка утвержден _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

Положительное заключение государственной экспертизы получено за
№ _____ от « ____ » _____ г

Положительное заключение государственной экологической экспертизы
получено за № _____ от « ____ » _____ г

Дополнительно информирую:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом _____
(пуэтно подчеркнуть)

(наименование организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

в соответствии с договором от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в управление охраны окружающей среды и
природопользованию Тамбовской области.

Приложение: _____
(наименование, реквизиты прилагаемых документов)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП.

Приложение № 2 к административному регламенту

Кому: Начальнику управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области

От кого: _____
(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию)
(ИНН; юридический и почтовый адреса)
(ФИО) руководителя, телефон)

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____
(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

Строительство (реконструкция) осуществлено (а) на основании _____
(нужное подчеркнуть)

_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

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

Дополнительно информирую:

Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

в соответствии с договором от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Строительный контроль осуществлялся

_____ (наименование организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление охраны окружающей среды и природопользованию Тамбовской области.

Приложение: _____
(должность) (наименование, реквизиты прилагаемых документов) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП.

Приложение № 3 к административному регламенту

Кому: Начальнику управления по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области

От кого: _____
(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего осуществлять строительство или реконструкцию)
(ИНН; юридический и почтовый адреса)
(ФИО руководителя; телефон)

**Заявление о продлении срока действия
разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию _____
(нужное подчеркнуть)
объекта капитального строительства _____
(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
сроком на _____ месяца (ев).
Строительство (реконструкция) осуществляется на основании _____
(нужное подчеркнуть)

_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Градостроительный план земельного участка утвержден _____
(наименование документа)
_____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

Положительное заключение государственной экспертизы получено за
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы
получено за № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Дополнительно информирую:
Работы проводятся подрядным (хозяйственным) способом _____
(нужное подчеркнуть)

в соответствии с договором от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
Строительный контроль осуществлялся _____

_____ (наименование организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в управление охраны окружающей среды и природопользованию Тамбовской области.

Приложение: _____
(наименование, реквизиты прилагаемых документов)
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП.

Приложение № 4 к административному регламенту
Кому: Начальнику управления по охране окружающей среды
и природопользованию Тамбовской области

От кого: _____

(наименование физического или юридического лица - застройщик, планирующего

осуществлять строительство или реконструкцию)

(ИНН; 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

(пустое подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство

объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

право на земельный участок закреплено _____

(наименование документа)

решение об образовании земельного участка _____

(наименование документа)

градостроительный план земельного участка утвержден _____

(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в управление охраны окружающей среды и
природопользованию Тамбовской области.

Приложение: _____

(наименование, реквизиты прилагаемых документов)(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Приложение №5 к административному регламенту

Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) и уведомлений о прекращении прав на земельный участок, о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

№ п/п	Дата представления заявителем либо его законным представителем документов (дата поступления документов) в управление	Наименование заявителя	Фамилия и инициалы ответственного лица за делопроизводство	Наименование объекта капитального строительства. Адрес	Дата и номер разрешения на строительство (продления срока действия разрешения на строительство), приказа управления о прекращении действия разрешения на строительство либо дата и номер письма.	Дата выдачи заявителю (его законному представителю) разрешения на строительство или письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), во внесении изменений в разрешение на строительство либо дата почтового отправления	Подпись лица, получившего разрешение на строительство, или письмо, уведомляющее об отказе в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), во внесении изменений в разрешение на строительство	Примечание

Приложение № 6 к административному регламенту

Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

№ п/п	Дата представления заявителем либо его законным представителем документов (дата поступления документов) в управление	Наименование заявителя	Фамилия и инициалы ответственного лица за делопроизводство	Наименование объекта капитального строительства. Адрес	Дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо дата и номер письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Дата выдачи заявителю (его законному представителю) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма, уведомляющего об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо дата почтового отправления	Подпись лица, получившего разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо, уведомляющее об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Примечание

Приложение № 7 к административному регламенту

Реестр выданных разрешений на строительство

№ п/п	Наименование и реквизиты входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта капитального строительства. Адрес	Дата и номер разрешения	Срок действия разрешения	Номер и дата исходящего документа	Примечание

Приложение № 8 к административному регламенту

Реестр выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

№ п/п	Номер и дата входящего документа	Наименование заявителя	Наименование объекта капитального строительства. Адрес	Дата и номер разрешения	Срок действия разрешения	Номер и дата исходящего документа	Примечание