



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.10.2019 № 513

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в случаях, определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в случаях, определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в случаях, определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

постановление правительства Тульской области от 19.03.2013 № 111 «О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений

на строительство объектов капитального строительства в случаях, определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

постановление правительства Тульской области от 21.10.2014 № 530 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в случаях, определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

постановление правительства Тульской области от 18.08.2015 № 390 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344»;

постановление правительства Тульской области от 22.01.2016 № 22 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344»;

постановление правительства Тульской области от 25.08.2016 № 386 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344»;

постановление правительства Тульской области от 15.06.2017 № 230 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344»;

постановление правительства Тульской области от 10.10.2017 № 458 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344»;

постановление правительства Тульской области от 28.12.2017 № 631 «О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344»;

постановление правительства Тульской области от 28.04.2018 № 168 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 344».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Заместитель Губернатора
Тульской области**



С.Н. Егоров

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 31.10.2019 № 513

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача разрешений
на строительство объектов капитального строительства в случаях,
определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства в случаях, определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур инспекции Тульской области по государственному архитектурно-строительному надзору (далее - инспекция) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями для предоставления государственной услуги являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве)

застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится должностными лицами инспекции, осуществляющими предоставление государственной услуги, при личном или письменном обращении заявителей, а также обращении с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

4. Прием заявителей осуществляется должностными лицами инспекции по месту нахождения инспекции.

Время ожидания в очереди для получения от должностного лица инспекции информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

5. Ответы на письменные обращения, направленные почтой, а также на обращения, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи по вопросам предоставления государственной услуги, даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

6. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

7. При ответах на обращения должностные лица инспекции подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица инспекции, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо инспекции или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении должностное лицо инспекции осуществляет не более 20 минут.

8. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и должностное лицо инспекции не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

9. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется непосредственно в помещениях инспекции, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу <http://gosstroy.tularegion.ru>, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области www.gosuslugi71.ru.

10. Сведения о месте нахождения, режиме работы, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты инспекции сообщаются при личном и письменном обращении, по номерам контактных телефонов, размещаются на интернет-сайтах, в СМИ, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области www.gosuslugi71.ru.

11. На информационных стендах в помещениях инспекции содержится следующая информация:

место нахождения, график (режим) работы, график приема, номера телефонов, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты инспекции, электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области;

текст настоящего Административного регламента;

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства в случаях, определенных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется инспекцией Тульской области по государственному архитектурно-строительному надзору.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) выдача разрешения на строительство;
- 2) отказ в выдаче разрешения на строительство;
- 3) внесение изменений в разрешение на строительство;
- 4) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения; отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

15. Срок осуществления процедуры выдачи разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство, отказа во внесении изменений

в разрешение на строительство составляет 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство.

**Нормативные правовые акты,
регулирующие предоставление государственной услуги**

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 г. № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

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»;

Законом Тульской области от 29 декабря 2006 года № 785-ЗТО «О градостроительной деятельности в Тульской области»;

постановлением правительства Тульской области от 16.01.2018 № 8 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

постановлением правительства Тульской области от 02.07.2014 № 313 «Об утверждении Положения об инспекции Тульской области по государственному архитектурно-строительному надзору».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте инспекции <http://gosstroy.tularegion.ru>, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области <http://www.gosuslugi71.ru>.

Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте инспекции, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (по форме, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту);

2) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 4 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

3) 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;

4) 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;

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

18. Документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут быть направлены в электронной форме.

19. В соответствии с постановлением правительства Тульской области от 16.01.2018 № 8 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме» документы, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляются заявителем в инспекцию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

20. В случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной

в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

21. Документы, необходимые для получения Разрешения, представляются в одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй - заверенной организацией копией. В случае представления документов в двух экземплярах после проверки подлинник возвращается заявителю.

22. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в инспекцию уведомление в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

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

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

23. Для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения заявитель направляет в инспекцию соответствующее заявление не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

24. Документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в письменной форме либо в форме электронного документа в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

1.1) 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;

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

объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

пояснительная записка;

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

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.1) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

8) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Непредставление заявителем указанных в настоящем пункте документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. В случае непредставления заявителем указанных документов инспекция запрашивает их посредством направления межведомственных запросов в порядке, установленном пунктами 59–62 настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

26. В случае если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, они запрашиваются инспекцией в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

Указание на запрет требовать от заявителя

27. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

1) отсутствие какого-либо из документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае

выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) поступление от органа исполнительной власти Тульской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, в случае, предусмотренном пунктом 20 настоящего Административного регламента, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

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

31. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1–4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, в случае

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

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

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

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

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

внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у инспекции информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

32. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги

33. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

34. Плата за предоставление услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

36. Запрос заявителя, поступивший при непосредственном обращении в инспекцию, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя специалистом инспекции, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции.

37. Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, специалистом инспекции, ответственным за прием документов в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Вход в здание инспекции должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), адаптирован для

беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени инспекции ознакомиться с информационной табличкой.

На территории, прилегающей к месторасположению инспекции, должны быть места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Для людей с ограниченными возможностями должно быть предусмотрено:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц инспекции при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в инспекцию, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников инспекции;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории инспекции;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инспекции иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

39. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими

указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов инспекции.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

40. Места предоставления государственной услуги оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации об оказании государственной услуги.

41. Прием заявителей осуществляется в приемной инспекции.

Места ожидания приема, залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями и столами, информационными стендами, содержащими информацию о порядке, сроках предоставления государственной услуги, и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

Приемная инспекции оборудована информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц.

42. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста инспекции, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

43. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доступность государственной услуги:

$$ПД = КП / (КП + КН) \times 100, \text{ где}$$

КП - количество оказанных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) своевременность оказания государственной услуги:

$$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100, \text{ где}$$

К1 - количество своевременно оказанных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 - количество оказанных инспекцией государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги инспекцией в соответствии с настоящим Административным регламентом.

44. Взаимодействие заявителя с должностным лицом инспекции при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче запроса и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом инспекции в пределах общего максимального допустимого срока

предоставления государственной услуги, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента, не ограничено.

45. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в инспекцию, по электронной почте, телефону.

46. Государственная услуга через многофункциональный центр не оказывается.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Предоставление государственной услуги возможно в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области. В случаях 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, документы, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представляются в инспекцию исключительно в электронной форме.

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

49. Физические лица вправе использовать простую электронную подпись.

50. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных

и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

51. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность получения на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области информации о ходе предоставления государственной услуги.

52. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, а также по экстерриториальному принципу, не предъявляются.

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

Перечень административных процедур

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), в том числе при предоставлении государственной услуги в электронном виде:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

4) выдача заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в инспекцию заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, способами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента.

55. Специалист инспекции, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленного документа;

в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает помощь заявителю по заполнению заявления;

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 40 минут.

56. Результатом административной процедуры (действия) является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

57. При подаче заявления, предусмотренного пунктом 17 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, специалист инспекции, ответственный за прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 минут.

58. По результатам административной процедуры по приему документов специалист инспекции, ответственный за прием документов, в день поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, передает их для установления права на государственную услугу должностному лицу инспекции, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

**Формирование и направление межведомственных
запросов в государственные органы (организации),
в распоряжении которых находятся документы и сведения,
необходимые для предоставления государственной услуги**

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в инспекцию зарегистрированного заявления с приложением необходимых документов.

60. Должностное лицо инспекции, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, подготавливает и направляет с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в инспекцию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

61. При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку представленных сведений, указанных в ответах на запросы.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочего дня.

62. Результатом административной процедуры (действия) является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

**Рассмотрение заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, о предоставлении государственной услуги должностному лицу инспекции, ответственному за рассмотрение и оформление документов для

предоставления государственной услуги.

64. В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения о выдаче, внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе в выдаче, во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктами 30–31 настоящего Административного регламента.

65. Проверка прилагаемых к заявлению документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, проводится должностным лицом инспекции, ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации инспекцией заявления и прилагаемых к нему документов.

66. Должностное лицо инспекции, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, проверяя представленные документы, устанавливает:

1) наличие необходимых документов для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство;

2) соответствие или несоответствие проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

67. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, должностное лицо инспекции, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к заявлению документов, в течение 1 рабочего дня подготавливает проект разрешения на строительство (по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»), приказа о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, или об отказе в выдаче, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и направляет его начальнику инспекции.

68. Решение о выдаче разрешения на строительство, приказа о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, приказа о внесении изменений в разрешение на строительство, или об отказе в выдаче, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство принимается начальником инспекции.

69. Начальник инспекции подписывает разрешение на строительство, приказ о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, приказ о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство и передает подписанный документ должностному лицу инспекции, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

70. Результатом рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подписанное разрешение на строительство, отказ в выдаче разрешения на строительство,

приказ о внесении 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, приказ о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Выдача заявителю документов по результатам предоставления государственной услуги

71. Основанием начала выполнения административной процедуры является подписанное разрешение на строительство, отказ в выдаче разрешения на строительство, приказ о внесении 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, приказ о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

72. Документы, указанные в пункте 70 настоящего Административного регламента, изготавливаются в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве инспекции.

73. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области, должностное лицо инспекции, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, направляет заявителю в форме электронного документа подписанное разрешение на строительство, отказ в выдаче разрешения на строительство, приказ о внесении 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, приказ о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство не позднее 1 рабочего дня со дня их подписания начальником инспекции.

74. Должностное лицо инспекции, ответственное за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги,

в течение 1 рабочего дня со дня подписания начальником инспекции документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента, вручает их под роспись заявителю либо направляет простым письмом в адрес заявителя, о чем в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство делается соответствующая запись.

Вместе с одним из документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента, заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются все представленные ими документы.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

75. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в инспекцию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в сведениях, указанных в разрешении на строительство, отказе в выдаче разрешения на строительство, приказе о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, приказе о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, допущенной инспекцией при выдаче результата административной процедуры (далее - техническая ошибка).

76. При обращении об исправлении технических ошибок заявитель (его уполномоченный представитель) представляют:

заявление об исправлении технической ошибки;

документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки и содержащие правильные данные;

выданный инспекцией документ, указанный в пункте 70 настоящего Административного регламента, в котором содержится техническая ошибка.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (его уполномоченным представителем) одним из способов, предусмотренным в пункте 24 настоящего Административного регламента.

77. Заявление об исправлении технической ошибки и документы, предусмотренные в пункте 76 настоящего Административного регламента, регистрируются в инспекции в день их поступления.

78. Решение об исправлении технической ошибки принимается начальником инспекции.

79. Срок выдачи документа, указанного в пункте 70 настоящего Административного регламента, с исправленными техническими ошибками не может превышать 14 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

80. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных в пункте 76 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления заявитель по своему выбору вправе получить документ, указанный в пункте 70 настоящего Административного регламента, с исправленными техническими ошибками на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного начальником инспекции.

81. При подаче заявления об исправлении технической ошибки и документов, предусмотренных в пункте 76 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала государственных услуг (функций) заявитель получает документ, указанный в пункте 70 настоящего Административного регламента, с исправленными техническими ошибками в форме электронного документа, подписанного начальником инспекции.

82. Оригинал документа, указанного в пункте 70 настоящего Административного регламента, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи заявителю такого документа с исправленными техническими ошибками не подлежит возвращению заявителю (его уполномоченному представителю).

4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

83. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником инспекции.

84. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

85. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации начальник инспекции принимает меры по устранению таких нарушений и направляет в адрес представителя нанимателя предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

86. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и(или) бездействие должностных лиц инспекции, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

87. Контроль за исполнением государственной услуги проводится уполномоченным должностным лицом инспекции в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами инспекции положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, определяющих порядок выполнения процедуры.

88. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем инспекции.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

89. Государственные гражданские служащие инспекции, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, соблюдение последовательности и сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, в которых определены требования к предоставлению государственной услуги.

90. Должностные лица инспекции, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению

государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

91. Ответственность государственных гражданских служащих инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

92. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами инспекции, а также заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, и иными лицами, чьи права или законные интересы были нарушены действиями (бездействием) должностных лиц инспекции, принимаемыми ими решениями.

93. Граждане, их объединения и организации вправе направить в инспекцию в порядке осуществления контроля за предоставлением государственной услуги замечания и предложения по улучшению качества предоставления 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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

94. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение инспекции и (или) должностных лиц инспекции, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

95. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является инспекция.

Жалобы на акты и (или) действия (бездействие) инспекции, предоставляющей государственную услугу, должностных лиц инспекции при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут быть направлены в Управление Федеральной антимонопольной службы по Тульской области.

96. Жалоба на решение и действие (бездействие) начальника инспекции подается заместителю председателя правительства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

97. Жалоба на решения и действия (бездействие) инспекции, должностного лица инспекции, государственных гражданских служащих, начальника инспекции может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области

98. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется непосредственно должностными лицами инспекции по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

99. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выдача разрешений
на строительство объектов
капитального строительства в случаях,
определенных частями 5 и 6 статьи 51
Градостроительного кодекса
Российской Федерации»

ФОРМА
заявления о выдаче разрешения на строительство

В инспекцию Тульской области по государственному
архитектурно-строительному надзору

Застройщик _____
(полное наименование заявителя, юридический,

почтовый адрес; Ф.И.О. руководителя, телефон)

Заявление
от « ____ » _____ 20 ____ года

Прошу выдать

_____ (наименование застройщика)

разрешение на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта
капитального строительства:

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии
_____ с проектной документацией, описание этапа строительства, реконструкции,
_____ если необходимо разрешение на этап строительства, реконструкции)

расположенного на земельном участке по адресу:

_____ (полный адрес объекта капитального строительства или строительный адрес,
_____ реквизиты документа, удостоверяющего право застройщика на земельный
_____ участок, кадастровый номер земельного участка)

сроком на _____ месяца(ев) в соответствии с проектом организации строительства.

Краткие проектные характеристики объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией:

При этом сообщаю:
проектная документация подготовлена

(графа заполняется в случае, если подготовка проектной документации

осуществлялась на основании договора с застройщиком или заказчиком;

указывается наименование лица, осуществившего подготовку проектной

документации, ИНН, юридический и почтовый адрес,

номер телефона, реквизиты свидетельства о допуске к работам,

оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства);

положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) от « ____ » _____ 20__ года, № _____;

проектная документация утверждена

(наименование и реквизиты распорядительного документа об утверждении)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Приложения: (опись документов, прилагаемых к заявлению).

Застройщик

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)