



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2022 г.

№ 59-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 20.01.2020 № 07-пк

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Внести в постановление Администрации города Tobolska от 20.01.2020 № 07-пк «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Tobolska от 02.06.2020 № 28-пк, от 07.12.2020 № 74-пк, от 26.07.2021 № 57-пк) следующие изменения:

постановление дополнить пунктами 1.1 – 1.4 следующего содержания:

«1.1. Установить, что положения приложения к настоящему постановлению об идентификации и аутентификации заявителя (представителя заявителя) с использованием информационных технологий применяются со дня реализации мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Установить, что положения приложения к настоящему постановлению в части подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов, необходимых для получения муниципальной услуги, информирования о порядке и ходе предоставления услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности применяются со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанных мероприятий.

1.3. Установить, что положение приложения к настоящему постановлению в части размещения нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)» применяется со дня обеспечения технической возможности реализации вышеуказанного мероприятия.

1.4. Установить, что в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в случаях выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, положения приложения к настоящему постановлению применяются с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков».»;

пункт 1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, внесению изменений в разрешение на ввод объектов в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга) (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации города Tobolska (далее - Администрация).»;

абзац первый пункта 1.3 приложения к постановлению после слов «к указанным сведениям обеспечивается на» дополнить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).»;

пункт 2.1.2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«внесение изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.»;

пункт 2.1.3 приложения к постановлению дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«г) в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию:

решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

письменный отказ во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.»;

пункт 2.4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство - в течение 5 рабочих дней со дня получения Департаментом заявления о выдаче разрешения на строительство.

Предоставление муниципальной услуги в случаях, установленных абзацем 1 части 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения Департаментом заявления о выдаче разрешения на строительство.

Срок предоставления услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, не более чем 5 рабочих дней со дня получения Департаментом уведомления, указанного в части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

Предоставление муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения Департаментом заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок предоставления услуги в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию составляет не более чем 5 рабочих дней со дня получения Департаментом заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.»;

главу 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»; в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление о выдаче разрешения на строительство подается представителем Заявителя (предоставление указанного документа не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель

физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) 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, а в случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации реквизиты утвержденного проекта межевания территории или схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

г) 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);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты

(применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

з) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное организацией, проводившей 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 (в случае проведения негосударственной экспертизы проектной документации такой организацией);

и) 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;

к) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте «м» настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

л) 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;

м) 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;

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

Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж» настоящего пункта, направляются Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно в случаях, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений.

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

2.6.2.1. В случае перехода прав на земельные участки и (или) образовании земельного участка - уведомление о переходе прав на земельный участок и (или) об образовании земельного участка (далее - Уведомление о переходе прав) по форме, согласно приложению 1 к Регламенту, в случае направления Уведомления о переходе прав на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи Уведомления о переходе прав в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» - по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи Уведомления о переходе прав посредством ЕИСЖС, ГИСОГД Уведомление о переходе прав оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД, с указанием реквизитов:

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

решения об образовании земельных участков в случаях, указанных в частях 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;

градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

К Уведомлению о переходе прав прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Уведомление о переходе прав подается представителем Заявителя (не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

правоустанавливающие документы на земельный участок (предоставляются Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.2.2. В случае внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство - заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, согласно приложению 2 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД, с приложением следующих документов:

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя (не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.6.2.3. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением случаев, указанных в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, внесения изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, - заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, согласно приложению 3 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением, а в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» - по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД, с

приложением документов, указанных в подпунктах «б» – «н» пункта 2.6.1 Регламента.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также заявление о предоставлении муниципальной услуги) по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»; в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя (не требуется, в случае если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), 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 строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) 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 строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) 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;

и) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

к) иные документы, установленные в соответствии с частью 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительством Российской Федерации;

л) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

м) договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящим подпунктом объекты (в случае, предусмотренном пунктом 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ).

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г» - «и», «л» настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Документы, указанные в подпунктах «в» - «ж» настоящего пункта, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций указанных документов (их копии или сведений, содержащихся в них).

2.6.3.1. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению 4 к Регламенту, в случае его направления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»; в случае подачи заявления посредством ЕИСЖС, ГИСОГД заявление оформляется в соответствии с требованиями, установленными ЕИСЖС, ГИСОГД, с приложением следующих документов:

технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 Регламента (за исключением документа, предусмотренного подпунктом «а» пункта 2.6.3 Регламента) (в случае если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ).

2.6.4. Направление Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, может осуществляться:

а) в Департамент посредством почтового отправления в письменной форме на бумажном носителе, за исключением случаев обращения Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении разрешения на строительство и (или) с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) путем личного обращения в МФЦ на бумажном носителе, за исключением случаев обращения Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении разрешения на строительство и (или) с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала;

г) в электронной форме с использованием ГИСОГД;

д) для застройщиков, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», наряду со способами, указанными в пунктах 1 - 4 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с использованием ЕИСЖС, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Тюменской области подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные

информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.6.5. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала Заявителем (представителем Заявителя) заполняется интерактивная электронная форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в карточке муниципальной услуги на Едином портале или Региональном портале с приложением электронных образов документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и (или) указанием сведений из них.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6.6. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.6.7. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления верность копий направляемых Заявителем (представителем Заявителя) документов, необходимых для получения муниципальной услуги, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.6.8. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность Заявителя, который подлежит возврату Заявителю после удостоверения его личности. В случае если Заявление подается представителем Заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, которые подлежат возврату представителю Заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

Предоставление документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя), не является обязательным в случае установления личности Заявителя (представителя Заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Предоставление документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (если Заявление подается представителем Заявителя) не является обязательным в случаях когда от имени юридического лица действует лицо,

имеющее право действовать без доверенности, и в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

в подпункте «е» пункта 2.7.1 приложения к постановлению слова «копия свидетельства» заменить словом «сведения»;

подпункт «б» пункта 2.7.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«б) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 настоящего Кодекса;»;

главу 2.7 приложения к постановлению дополнить пунктом 2.7.4.1 следующего содержания:

«2.7.4.1. Для предоставления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые представляются заявителем по собственной инициативе (подлежат запросу в рамках процедуры межведомственного взаимодействия либо имеются в распоряжении Департамента):

документы, предусмотренные пунктом 2.7.4 Регламента (в случае если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).»;

в абзаце первом пункта 2.7.5 приложения к постановлению цифры «2.7.4» заменить цифрами «2.7.4.1»;

пункт 2.8.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в главе 2.6 Регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав представлено в Департамент, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, Региональном портале;

в) непредоставление заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, документов, указанных в пункте 2.6.8 Регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав и документы, приложенные к ним, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.6 Регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.»;

пункт 2.9.3 приложения к постановлению после слов «объекта в эксплуатацию» дополнить словами «, во внесении изменений в разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию»;

в пункте 2.9.4 приложения к постановлению цифры «2.7.4» заменить цифрами «2.7.4.1»;

абзац второй пункта 2.11.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«по предоставлению акта о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);»;

в подпункте «а» пункта 2.16.1 приложения к постановлению слова «государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал)» исключить;

подпункт «в» пункта 2.16.1 приложения к постановлению после слов ««Личного кабинета»» дополнить словами «Единого портала или»;

абзац второй подпункта «в» пункта 2.16.1 приложения к постановлению исключить;

пункт 2.16.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ Заявитель (представитель Заявителя) вправе:

получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги,

Уведомления о переходе прав (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в электронном виде и если Заявитель (представитель Заявителя) выбрал способ получения результата муниципальной услуги в МФЦ. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартами обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденными постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.;

главу 2.16 приложения к постановлению дополнить пунктами 2.16.4 - 2.16.11 следующего содержания:

«2.16.4. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в какой-либо иной форме.

2.16.5. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав осуществляется после заполнения Заявителем (представителем Заявителя) каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав.

2.16.6. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и иных документов;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав значений в любой момент по желанию Заявителя (представителя Заявителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав;

г) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав до начала ввода сведений Заявителем (представителем Заявителя) с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя (представителя Заявителя) на Едином портале, Региональном портале к ранее поданным им заявлениям о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлениям о переходе прав в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлений о переходе прав – в течение не менее 3 месяцев.

2.16.7. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав и иные документы направляются в Департамент посредством Единого портала или Регионального портала.

2.16.8. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, Уведомление о переходе прав становится доступным для сотрудника Департамента, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, в государственной информационной системе, используемой Департаментом для предоставления услуги.

Сотрудник Департамента:

рассматривает поступившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документы, прилагаемые к ним; производит действия в соответствии с пунктом 3.2.3 Регламента.

2.16.9. Заявителю (представителю Заявителя) в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного Заявителю (представителю Заявителя) в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (представитель Заявителя) получает при личном обращении в МФЦ.

2.16.10. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале при условии авторизации. Заявитель (представитель Заявителя) имеет возможность просматривать статус заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

2.16.11. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю (представителю Заявителя) направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов приложенных к ним, содержащее сведения о факте приема заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме Документов;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.»;

пункт 3.1.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и направление результата предоставления муниципальной услуги;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов.

Доступ Заявителей (представителей Заявителей) к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются посредством Единого портала, Регионального портала.

Получение Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги (по выбору Заявителя (представителя

Заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Единого портала, Регионального портала.»;

главу 3.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя (представителя Заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлением о переходе прав и приложенными к ним документами, установленными пунктами 2.6.1 - 2.6.3.1 Регламента, или поступление указанных заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов в Департамент в электронном виде с использованием Единого портала, Регионального портала, ЕИСЖС или ГИСОГД, посредством почтового отправления.

3.2.2. В ходе личного приема Заявителя (представителя Заявителя) работник МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя (представителя Заявителя) способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) информирует Заявителя (представителя Заявителя) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении муниципальной услуги или Уведомления о переходе прав, после этого предлагает Заявителю (представителю Заявителя) убедиться в правильности внесенных в заявление о предоставлении муниципальной услуги или Уведомление о переходе прав данных и подписать указанное заявление, уведомление, или обеспечивает прием такого заявления или уведомления в случае, если Заявитель (представитель Заявителя) самостоятельно оформил данные заявление, уведомление. Проверяет наличие документов, которые в силу главы 2.6 Регламента Заявитель (представитель Заявителя) должен предоставить самостоятельно;

г) в случаях предоставления Заявителем (представителем Заявителя) оригиналов Документов, обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем (представителем Заявителя) подлинников Документов. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав в автоматизированной информационной системе «МФЦ», а также выдачу Заявителю (представителю Заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов.

3.2.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, посредством Единого портала или Регионального портала, ЕИСЖС, ГИСОГД сотрудник Департамента в срок, установленный пунктом 2.13.1 Регламента, осуществляет:

а) регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав, поступивших посредством ГИСОГД или ЕИСЖС;

б) проверку наличия (отсутствия) указанных в главе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме документов;

в) направление Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав либо об отказе в приеме документов.

3.2.4. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления сотрудник Департамента, ответственный за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав:

а) проверяет наличие (отсутствие) указанных в главе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме документов;

б) осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и направление Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав либо об отказе в приеме документов.

3.2.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов в Департамент из МФЦ сотрудник Департамента проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в их приеме, указанных в главе 2.8 Регламента. При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных главой 2.8 Регламента, сотрудник Департамента в срок не более чем 1 рабочий день, следующий за днем поступления в Департамент из МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов, информирует Заявителя (представителя Заявителя) способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, Уведомлении о переходе прав, об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований такого отказа.

При отсутствии указанных в главе 2.8 Регламента оснований для отказа в приеме документов сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент из МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги, Уведомления о переходе прав и приложенных к ним документов, обеспечивает их регистрацию.»;

абзац первый, второй пункта 3.3.2 приложения к постановлению исключить;

пункты 3.3.2, 3.3.3 приложения к постановлению после слова «Заявитель» в соответствующих падежах дополнить словами «(представитель Заявителя)» в соответствующем падеже;

в абзаце пятом пункта 3.3.3 приложения к постановлению слово и цифру «пунктом 4» заменить словами «подпунктом «д»»;

абзац четвертый пункта 3.3.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Сотрудник Департамента в сроки, установленные пунктом 2.4 Регламента, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбранным Заявителем (представителем Заявителя) способом, за исключением случаев, когда в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 22.11.2017 № 558-п «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию» выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме.»;

абзац пятый пункта 3.3.6 приложения к постановлению исключить;

абзац второй пункта 3.4.2 приложения к постановлению дополнить словами «по форме, согласно приложению 5 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением; по форме, размещенной на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»»;

пункт 3.4.3 приложения к постановлению после слов «почтового отправления,» дополнить словами «Единого портала,»;

пункт 3.4.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.4.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется их исправление путем составления нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и направление (выдача) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направление (выдача) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.»;

главу 3.5 приложения к постановлению признать утратившей силу;

пункт 5.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации по телефонам для справок, а также

электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).»;

приложения 1, 2, 3, 4, 5 к Регламенту изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему постановлению соответственно.

2. Установить, что подпункт «м» пункта 2.6.3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденного постановлением Администрации города Тобольска от 20.01.2020 № 07-пк (в редакции настоящего постановления), вступает в силу с 01.09.2022.

3. Управлению делами Администрации города Тобольска:

а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему постановлению) в газете «Тобольская правда»;

б) не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 12 июля 2022 г. № 59-пк

Приложение 1
к Регламенту

(бланк уведомления о переходе прав на
земельный участок и (или) об образовании земельного участка)

№		Администрация города Тобольска		
	Заявитель	<p><u>Для физических лиц</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения</p> <p><u>Для юридических лиц</u> Полное наименование юридического лица</p>	<p><u>Для физических лиц</u> Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения)</p> <p><u>Для юридических лиц</u> ОГРН</p>	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
1.	<input type="checkbox"/> физическое лицо (гражданин)			
	<input type="checkbox"/> юридическое лицо			
	<input type="checkbox"/> Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)			
<p>Настоящим уведомляю Вас:</p> <p>- <*> в соответствии с ч. 21.5 ст. 51 ГрК РФ о переходе прав на земельный участок с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, что является основанием внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства от «__» _____ 20__ № _____ (наименование объекта, этапа строительства)</p> <p>по адресу: _____</p> <p>- <*> в соответствии с ч. ч. 21.6 - 21.7 ст. 51 ГрК РФ, на основании решения</p>				

(указывается наименование органа, принявшего решение о образовании земельного участка, и его реквизиты)
от «___» _____ № _____ образован земельный участок с кадастровым номером _____ путем _____

(указать способ образования земельного участка: объединение, раздел, перераспределение, выдел) земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(и) номером(ами) _____, что является основанием внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства от «___» _____ 20___ № _____

(наименование объекта, этапа строительства)

по адресу: _____

Наименование документов, органов, выдавших данные документы и их реквизиты:
- правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в ч. 21.5 ст. 51 ГрК РФ _____;
- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, указанном в ч. 21.7 ст. 51 ГрК РФ _____

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес

почтовым отправлением

при личном обращении в МФЦ

2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	_____	«___» _____
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	г. _____
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	_____	«___» _____
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	г. _____

<*> указать нужное действие в соответствии с ч. ч. 21.5 - 21.7 ст. 51 ГрК РФ.

Приложение 2
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 12 июля 2022 г. № 59-пк

Приложение 2
к Регламенту

(бланк заявления о внесении изменений в части
продления срока действия разрешения на строительство)

№		Администрация города. Тобольска			
1.	<input type="checkbox"/>	Заявитель	<u>Для физических лиц</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения <u>Для юридических лиц</u> Полное наименование юридического лица	<u>Для физических лиц</u> Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи, код подразделения) <u>Для юридических лиц</u> ОГРН	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)			
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо			
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)			
<p>В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в части продления срок действия разрешения на _____ (строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства (этапа строительства) выданного _____ № _____ (указать дату выдачи и № разрешения) до _____ (указать планируемую дату окончания строительства)</p>					

(наименование объекта согласно проекту)	
по адресу: _____	
Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства ведется с _____	
(указать дату начала строительства)	
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:	
<input type="checkbox"/> в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес	
<input type="checkbox"/> почтовым отправлением	
<input type="checkbox"/> при личном обращении в МФЦ	
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)
	Дата: «__» _____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)
	Дата: «__» _____ г.

Приложение 3
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 12 июля 2022 г. № 59-пк

Приложение 3
к Регламенту

(бланк заявления о внесении изменений, не связанных с продлением срока действия разрешения на строительство)

№		Администрация города Тобольска			
1.	Заявитель	<u>Для физических лиц</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения	<u>Для физических лиц</u> Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения)	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
		<u>Для юридических лиц</u> Полное наименование юридического лица	<u>Для юридических лиц</u> ОГРН		
	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)			
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо			
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)			
В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести следующие изменения в разрешение на _____					
(строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства (этапа строительства)					

(наименование объекта согласно проекту)					
по адресу: _____					
на земельном участке с кадастровым номером (не указывается в случае, если земельный участок не образован)					

(указать первоначальные и измененные параметры объекта)	
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: <input type="checkbox"/> в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес <input type="checkbox"/> почтовым отправлением <input type="checkbox"/> при личном обращении в МФЦ	
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)
	Дата: _____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)
	Дата: _____ г.

Приложение 4
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 12 июля 2022 г. № 59-пк

Приложение 4
к Регламенту

(бланк внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию)

№		Администрация города Тобольска				
1.	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)	<i>Для физических лиц</i> Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения	<i>Для физических лиц</i> Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения)	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо	<i>Для юридических лиц</i> Полное наименование юридического лица	<i>Для юридических лиц</i> ОГРН		
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)				
	В соответствии с частью 52 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести следующие изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____ (наименование объекта согласно проекту, номер дата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) _____ _____ по адресу: _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ в связи с _____					

(указать причины внесения изменений в соответствии с уведомление о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав)	
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:	
<input type="checkbox"/> в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес	
<input type="checkbox"/> почтовым отправлением	
<input type="checkbox"/> при личном обращении в МФЦ	
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя): _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)
	Дата: «__» _____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: _____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)
	Дата: «__» _____ г.

Приложение 5
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 12 июля 2022 г. № 59-пк

Приложение 5
к Регламенту

№		Администрация города Тобольска			
1.	<input type="checkbox"/>	физическое лицо (гражданин)	<u>Для физических лиц</u> Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения	<u>Для физических лиц</u> Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи, код подразделения)	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)
	<input type="checkbox"/>	юридическое лицо	<u>Для юридических лиц</u> Полное наименование юридического лица	<u>Для юридических лиц</u> ОГРН	
	<input type="checkbox"/>	Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)			
	Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____ (указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка (опечатка)) заключающуюся в _____ _____ (указывается описание опечатки (ошибки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки (опечатки))				

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:		
<input type="checkbox"/> в виде электронного документа на указанный выше электронный адрес		
<input type="checkbox"/> почтовым отправлением		
<input type="checkbox"/> при личном обращении в МФЦ		
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:
	_____ (Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» _____ г.