

ТОБОЛЬСКАЯ

Газета основана 27 апреля 1857 года

162 года
выходит в свет
Первое СМИ
Урала, Сибири и
Дальнего Востока

16+

ПРАВДА



Изначальное
название
«Тобольские
губернские
ведомости»

№ 8 (28806), понедельник, 27 января 2020 г.

▶ ДНЮ СНЯТИЯ БЛОКАДЫ ЛЕНИНГРАДА

Дорогие тоболяки!



27 января является днём воинской славы России. Это памятное событие в судьбе страны и каждого из нас.

В этот день, в 1944 году, советские войска полностью освободили город Ленинград от блокады немецко-фашистскими войсками.

Сегодня мы вспоминаем одно из самых трагических событий в истории страны. Тысячи ленинградцев стойко и мужественно переносили непосильные тяготы блокады, непомерно тяжёлые испытания, но ничто не сломало их волю к победе, стойкость, желание жить. Каждый день осады вошёл в историю как пример героизма, непреклонной воли, верности и любви к своему Отечеству и городу. Однако 872 страшных дня унесли жизни многих. Светлая память тем, чьи дни оборвались в это страшное время.

Наш народ никогда не забудет трагедию тех блокадных зим. Люди помнят об этом, возвращаясь к этой страшной теме в искусстве, творчестве, литературе и кинематографе. Сколько бы лет ни прошло с тех пор, подвиг защитников навсегда останется в памяти поколений и будет передаваться молодым россиянам как пример героизма и мужества, как подтверждение неприемлемости войн и насилия.

Желаю всем ветеранам и блокадникам мира и благополучия, бодрости духа и здоровья. А молодому поколению – помнить историю и чтить подвиг своего народа.

Максим АФАНАСЬЕВ,
глава города Тобольска

Уважаемые земляки!

Дорогие ветераны войны и трудового фронта, жители блокадного Ленинграда, дети военного времени!



Наша страна отмечает памятную и знаменательную для всех россиян дату – очередную годовщину со дня полного снятия ленинградской блокады. Это было одним из главных событий Второй мировой войны. Героическая советская армия при поддержке партизанского движения и трудового тыла прорвала фашистскую блокаду, что стало большим шагом к Великой победе над врагом.

Сегодня мы с гордостью и уважением вспоминаем тех, кто ценой своей жизни и здоровья, стойкости и доблести боролся за независимость родного государства. Имена тысяч героев, совершивших подвиг во имя спасения Ленинграда и его жителей, навсегда вписаны в славную историю России. В этот день мы склоняем головы перед светлой памятью тех защитников Ленинграда, которые погибли при его обороне. Мы скорбим о всех загубленных жизнях наших соотечественников в результате страшной войны.

Честь и хвала доблестным воинам нашей великой Отчизны! Слава мужественным жителям Ленинграда! Ничто не забыто, никто не забыт!

Андрей ХОДОСЕВИЧ,
председатель Тобольской
городской думы

Украденное детство

Начавшаяся 8 сентября 1941 года блокада продолжалась около 900 дней и закончилась 27 января 1944 года. За время блокады погибло (в основном от голода) по одним данным 400 тысяч ленинградцев, по другой – 1,5 миллиона.

Ленинградцы проявили сверхчеловеческое мужество и стойкость. Их руками было построено около 4 тысяч дзотов и дотов, они оборудовали порядка 22 тысяч огневых точек в зданиях, соорудили на улицах города 35 км противотанковых препятствий и баррикад.

Ничего этого Лилия Петровна Генералова не помнит: ей было тогда всего пять лет. Отец Лилии, Пётр, был военным. И как только началась война, он ушёл на фронт, оставив жену с тремя детьми на руках. «Мама Федосья Матвеевна у меня была красавицей. Её все ласково называли Фенечкой. Она родом с Украины, отец там служил. Там и познакомились, вспыхнула любовь, и папа привёз молодую жену к себе на родину – в Ленинград», – рассказывает Лилия Петровна, поглаживая мамину фотографию в красивой рамочке. В её квартире много фотографий близких и родных ей людей – так она не чувствует одиночества.

Федосья с двумя дочками навещала родителей на Украине. В последний раз, когда дедушка вёз их в телеге на железнодорожную станцию, она, всегда решительная, боевая, жизнерадостная, вдруг заплакала, а за ней и дочки. Видимо, чувствовала, что видит родителей в последний раз. С младшим сы-



ном она в гости к дедушке с бабушкой уже не смогла приехать. Все мирные планы перечеркнула война.

Семья голодала. Прозрачный кусочек хлеба позволял лишь поддержи-

вать едва теплящуюся жизнь. Первым в семье Лили умер годовалый Вовочка, за ним – сестрёнка Нина. Лилия не помнит, плакала она или нет. Говорит, чувства из-за голода были притуплены. Да и не могла пятилетняя девочка до конца осознать горечь утраты.

Пётр с войсками Советской Армии дошёл до Германии, но был смертельно ранен в самом конце войны. Не довелось ему больше свидеться с любимой дочкой.

Когда умерли младшие и за ними пришли волонтеры-санитары, упаковали их в похоронные мешки и унесли к месту захоронения в братской могиле, остались они с мамой вдвоём. Немцы, вспоминает Лилия Петровна, педантично бомбили город два раза в сутки, практически в одни и те же часы. Помнит, как сжималась в комочек, слышав вой сирены. И они с мамой бежали в бомбоубежище. А сердце сковывал страх. Однажды её ножку зацепило осколком. Как она добралась до бомбоубежища, не помнит. Мама была слаба и нести её на руках вряд ли смогла бы. Не забыть ей, как ходили они с мамой за водой на канал (водопровод в домах не работал, так как многие коммуникации были повреждены во время бомбёжек, и их просто перекрыли, чтобы не доводить до аварии).

Многое она смогла оценить лишь спустя годы. Например, мамин жертвенный подвиг, которая, видимо, ради спасения дочери отдавала ей свой хлебный паёк. Однажды мама тихо уснула в кровати и больше не проснулась. Было ей 28 лет. Лилия прижалась к холодеющей матери, не осознавая, что её уже нет. Сколько девочка так пролежала, неизвестно. Её обнаружила бригада санитаров. Но она была так слаба, что попала сначала в больницу, а не в детский дом. Лилию подлечили. Два года жизни в блокадном Ленинграде девочке тяжело дались. А потом был детдом.

Единственный путь, по которому возили продовольствие и вывозили из блокадного кольца тяжело раненных, детей, пролегал по Ладожскому озеру, названному дорогой жизни. Вот и их детдом эвакуировали по Ладоге. «Нам

повезло. Проскочили необстрелянными», – рассказывает Лилия Петровна. Эвакуировали их в Кострому. Ленинградский детдом №41 разместили в старинном барском особняке с колоннами, а вокруг – сады (вишни, яблоки). По соседству был совхоз. Оттуда детям молоко перепало. Дети болели. Им ставили уколы, лечили. Это блокадный Ленинград аукался. И Лилия много болела. А ещё много плакала, тосковала по маме, по дому. Говорит, все слёзы в детстве выплакала. А будучи взрослой, ни одной слезинки не проронила. Не забыть ей тёплые нежные ладони нянечек, которые гладили её перед сном по голове, приговаривая какие-то ласковые слова. Детдомовским детям ласки не хватало, и Лилия на всю жизнь запомнила эти ладони, дарящие душевное тепло. Девочка заканчивала седьмой класс, когда её разыскала мама родная с намерением забрать к себе. Но Лилия наотрез отказалась покидать детский дом, где всё ей было знакомо, где кров с ней делили её подруги. Да и украинский язык она не знала. Но пообещала, что, как подрастёт, их обязательно навещит. Бабушка с дедушкой присылали внучке посылки с гарным салом и большими яблоками. Всем этим богатством Лилия делилась с ребятами: сало отдавала мальчишкам, а на яблоки с подружками налегала.

Лилия окончила дошкольное педагогическое училище в Костроме. Там же встретила своего суженого – он служил в армии. Он был тоболяк и увёз свою возлюбленную по окончании службы в Тобольск. Так она и стала тоболячкой. Сибирский город стал для неё второй родиной. Здесь родились её дети, внуки. Но Ленинград она никогда не забывала. У неё даже одна стена в комнате украшена фотообоями с изображением Санкт-петербургских фонтанов. Лилия Петровна непременно осуществит свою мечту: побывать в Санкт-Петербурге, посетить Пискаревское кладбище, поклониться праху своих родных. И планирует она поездку на нынешнее лето.

Анна ЩЕРБИНИНА и
Тимур ВОЛКОВ



**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК:
ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****20 января 2020 г.****№ 07-пк****Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40,44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

пункт 1, 4 постановления Администрации города Тобольска от 19.04.2019 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;

Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации города Тобольска от 19.04.2019 № 27.

3. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать постановление в газете «Тобольская правда», 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.tobolskadmtyumen.ru).

Глава города М.В. Афанасьев

Утвержден
постановлением
Администрации города Тобольска
от 20 января 2020 г. №07-пк

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений
на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»****I. Общие положения****1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

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 (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 заявителя при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Администрации города Тобольска (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему 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], Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», 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) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением случаев строительства, реконструкции объектов, указанных в части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (далее – Заявитель).

От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель Заявителя).

1.3. Справочная информация

Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации, Департамента градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска, государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ), справочные телефоны Администрации и МФЦ, в том числе телефоны-автоматформаторы размещены на официальном сайте Администрации www.admtobolsk.ru в разделе «Департамент градостроительства и землепользования», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

Справочная информация предоставляется Заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Департамента градостроительства и землепользования Администрации города по телефону для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Доступ к справочной информации обеспечивается Заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взаимную плату, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Подготовка и выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

Муниципальная услуга включает в себя следующие услуги:

- подготовка и выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тобольска.

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Департамент градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска (далее – Департамент).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдачи результата муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в части подготовки и выдачи разрешения на строительство: разрешение на строительство; письменный отказ в выдаче разрешения на строительство;
- в части внесения изменений в разрешение на строительство: решение о внесении изменений в разрешение на строительство; письменный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию: разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; письменный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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 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.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации www.admtobolsk.ru в разделе «Департамент градостроительства и землепользования», в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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 предоставлению 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 и направляемых непосредственно в Департамент, посредством почтового отправления или интернет-сайта «Портал услуг Тюменской области» (www.uslugi.admtymen.ru) (далее – Региональный портал), личного обращения в МФЦ:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно приложению 1 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправление, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного

кабинета»;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Заявление подается представителем Заявителя (при личном приеме представляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий, посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия; при обращении в электронной форме приклепывается электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса);

3) 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;

3.1) 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;

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

а) пояснительная записка;

б) 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);

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

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

5) 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;

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

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

7.1) 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, 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;

7.2) 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;

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

8.1) 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 соответствующие 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;

8.2) 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;

9) 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 3 - 5, 6, 7-7.1 пункта 2.6.1 Регламента, направляются Заявителем 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 и направляемых непосредственно в Департамент, посредством почтового отправления, Регионального портала, личного обращения в МФЦ:

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 2 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправление, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» с указанием реквизитов: правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае приобретения земельного участка с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка;

решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

К Уведомлению о переходе прав прилагаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если Уведомление о переходе прав подается представителем Заявителя (при личном приеме представляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий, посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия; при обращении в электронной форме к Уведомлению о переходе прав приклепывается электронная копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, заверенная квалифицированной подписью Заявителя или нотариуса, либо электронный документ, заверенный квалифицированной подписью выдавшего его лица);

2) 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 в связи с продлением срока действия разрешения на строительство - заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме, согласно приложению 3 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправление, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»; с приложением следующих документов:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя (при личном приеме представляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий, посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, копия; при обращении в электронной форме приклепывается электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный квалифицированной подписью правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный квалифицированной подписью нотариуса);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, (направляются Заявителем самостоятельно в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2.6.2.3. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, не связанных с продлением срока его действия, - заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме, согласно приложению 4 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправление, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»; с приложением документов, указанных в подпунктах 2 - 8.2 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 и направляемых непосредственно в Департамент, посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, согласно приложению 5 к Регламенту в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправление, по форме, размещенной на Региональном портале, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета»;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если заявление подается представителем Заявителя (при личном приеме представляется оригинал документа, который подлежит возврату представителю Заявителя после удостоверения его полномочий, посредством почтового отправления - предоставляется оригинал или заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Фе-

дерации копия; при обращении в электронной форме приклепывается электронная копия документа или электронный документ подтверждающий полномочия представителя Заявителя, выданный организацией и удостоверенный квалифицированной подписью правомочного должностного лица организации или выданный физическим лицом и удостоверенный квалифицированной подписью нотариуса);

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

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

5) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документацией, в том числе требованиями 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);

6) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

7) 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;

8) 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;

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

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

11) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенный 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.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4 - 7 пункта 2.6.3 Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций указанных документов (их копии или сведений, содержащиеся в них).

Предоставление градостроительных планов земельных участков, в целях получения муниципальной услуги осуществляется с учетом срока его использования, предусмотренного постановлением Правительства Тюменской области от 06.04.2017 №124-п «О сроке использования градостроительных планов земельных участков, утвержденных до 1 января 2017 года».

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 Регламента направляются Заявителем в Департамент исключительно в электронной форме в случаях, установленных 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, исключительно в электронной форме».

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

2.7.1. Для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги Департамент в рамках системы межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении:

правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута;

2) в Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы», Государственное автономное учреждение Тюменской области «Управление государственной экспертизы проектной документации» о предоставлении:

результатов инженерных изысканий и следующих материалов, содержащихся в проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

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

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

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

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

подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) в органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти о предоставлении:

правоустанавливающих документов на земельный участок, в том числе соглашения об установлении сервитута, решения об установлении публичного сервитута;

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;

градостроительного плана земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

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;

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

разрешения на строительство;

акта приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

акта, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документацией, в том числе требованиями энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного 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);

документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, подписанных представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, подписанную 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;

решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, а также путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

копи договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкция 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;

4) в Федеральную налоговую службу о предоставлении:

сведений из ЕНПД;

5) в Управление государственного строительного надзора по Тюменской области Главного управления строительства Тюменской области или Северо-Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору о предоставлении:

заключения органа государственного строительного надзора;

6) в Федеральную службу по аккредитации о предоставлении:

сведений об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

7) в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области о предоставлении:

заключения о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

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

В соответствии с пунктом 9 постановления Правительства Российской Федерации №952 от 25.08.2012 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» в случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подготовки к выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документа, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента;

2) несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного 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);

3) несоответствие представленных документов 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;

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

5) заключение Комитета по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области о несоответствии раздела проектной документации, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации 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;

6) 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 случаях 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.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в Уведомлении о переходе прав реквизитов документов, предусмотренных соответствующими 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 частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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;

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 предоставленного 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 предоставления 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 уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» 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.

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части подготовки и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.5. Регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (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 ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

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

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию;

6) невыполнение Заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51, частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.9.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.7.1 Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

2.9.5. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимыми и обязательными являются:

- экспертиза проектной документации;

Для получения муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию необходимыми и обязательными являются:

- подготовка и выдача технического плана объекта капитального строительства.

- экспертиза проектной документации осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с Заявителем договора на проведение экспертизы.

Расчет размера платы за проведение государственной экспертизы проектной документации установлен разделом VIII Положения об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145, за проведение негосударственной экспертизы устанавливается на договорной основе.

Изготовление технического плана осуществляется на платной основе.

Размер платы за изготовление технического плана устанавливается кадастровым инженером и зависит от вида объекта капитального строительства, на который он изготавливается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявление) при личном обращении Заявителя не должна превышать 15 минут.

При поступлении Заявления в Департамент в электронной форме, посредством почтового отправления в рабочие дни в пределах графика работы и - в день его поступления, в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, залы ожидания, места для заполнения Заявлений, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576, а также иным обязательным требованиям, установленным законодательством.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

- соблюдение режима работы Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются: соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Департамента и МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; количество взаимодействий Заявителя с сотрудниками Департамента и МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.16. Иные требования, в том числе требования, учитывающие в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или Региональном портале;

б) осуществить предварительную запись на личный прием в МФЦ через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru), в том числе с использованием мобильного приложения;

в) подать Заявление в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Регионального портала посредством заполнения электронной формы Заявления;

г) получить сведения о ходе выполнения Заявления, поданного в электронной форме;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего Департамента посредством официального сайта Администрации в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа [организации], должностного лица органа [организации] либо государственного или муниципального служащего.

2.16.2. Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

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

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

3.1.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

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

а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение Заявления и направление результата предоставления муниципальной услуги;

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

Доступ Заявителей к сведениям о муниципальной услуге, возможность получения сведений о ходе выполнения Заявления, взаимодействии органа, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются посредством Единого портала.

Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги (по выбору Заявителя), иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечиваются посредством Регионального портала.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ

3.1.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (в части процедуры, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Администрацией, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также имеет право на консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата муниципальной услуги, в том числе в случае подачи заявления в электронном виде и если заявитель 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).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1. Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области», утвержденного постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МФЦ или в Департамент с Заявлением и приложенными к нему документами, установленные подразделом 2.6 Регламента (далее - Документы).

3.2.2. В ходе личного приема Заявителя сотрудником МФЦ:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность (в случае обращения представителя Заявителя устанавливает наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя);

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

в) обеспечивает заполнение Заявления, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесенных в Заявление данных и подписать Заявление или обеспечивает прием такого Заявления в случае, если Заявитель самостоятельно оформил Заявление. Проверяет наличие документов, которые в силу подраздела 2.6 Регламента Заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) в случаях предоставления Заявителем оригиналов Документов, предусмотренных пп 1-179,10,14,17,18 ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем подлинников Документов. Выполняет на таких копиях надписи об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) обеспечивает регистрацию Заявления в автоматизированной информационной системе «МФЦ», а также выдачу Заявителю под личную подпись расписки о приеме Заявления и Документов.

3.2.3. При поступлении Заявления и Документов в электронной форме сотрудник Департамента:

- проверяет подлинность электронной подписи [электронных подписей] в соответствии с требованиями законодательства, регулирующего отношения в области использования электронных подписей;

- обеспечивает регистрацию Заявления в Информационной системе обеспечения прозрачности деятельности Тюменской области. При этом Заявление получает статус «Принято ведомством» или «В обработке», что отражается в «Личном кабинете» Регионального портала.

В случае, установленном 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, исключительно в электронной форме», документы, предусмотренные подразделом 2.6 Регламента, направляются Заявителем исключительно в электронной форме.

В случае подписания Заявления и Документов квалифицированной подписью, сотрудник Департамента проводит проверку действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано Заявление и Документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, сотрудник Департамента в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Заявления и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Также уведомление подписывается квалифицированной подписью сотрудника Департамента и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его «Личный кабинет» на Региональном портале.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению Заявления Заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.4. При поступлении Заявления и Документов посредством почтового отправления сотрудник Департамента, ответственный за прием Заявлений обеспечивает их регистрацию в СЭД «Директум».

В случае направления Заявителем Документов посредством почтового отправления, верность копий направляемых Заявителем Документов должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

3.3. Рассмотрение Заявления и направление результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 5.2 Регламента.

3.3.2. При непредставлении документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, Заявителем самостоятельно, сотрудник Департамента не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления и Документов, осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов по системе межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области либо посредством внутриведомственного взаимодействия со структурными подразделениями Администрации в органы и организации, указанные в пункте 2.7.1 Регламента.

При предоставлении Заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента, межведомственное электронное взаимодействие не проводится.

В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, сотрудник Департамента в течение 3 дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Комитет по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области, или осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, с указанием оснований отказа в соответствии с абзацем 3 пункта 3.3.3 Регламента, и обеспечивает направление отказа в предоставлении муниципальной услуги выбранным Заявителем способом.

3.3.3. Сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Департамент запрашиваемой информации [документов] с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия, или со дня регистрации Заявления и Документов, в случае предоставления документов, указанных в пункте 2.7.1 Регламента Заявителем самостоятельно, или со дня получения заключения Комитета по охране и использованию объектов историко-культурного наследия Тюменской области осуществляет проверку Заявления, Документов и полученных в ходе межведомственного электронного взаимодействия документов (сведений) на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подразделом 2.9 Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.2 Регламента, осуществляет подготовку проекта письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору Департамента.

В проекте письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги указываются конкретные основания из установленных в подразделе 2.9 Регламента, а также положения Заявления или Документов, в отношении которых выявлены такие основания.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче документов при устранении причины (оснований) для отказа.

При повторном обращении с заявлением о выдаче разрешения на строительство Заявитель вправе в пределах срока действия градостроительного плана земельного участка (за в случае обращения за разрешением на строительство линейного объекта - до момента вступления в силу изменений в утвержденную документацию по планировке территории) не предоставлять документы, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2.6.1 Регламента, к которым не было замечаний в рамках письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, сотрудник Департамента в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязан обеспечить осмотр объекта капитального строительства, в отношении которого не осуществлялся государственный строительный надзор, на предмет соответствия так строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции 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, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 Регламента, сотрудник Департамента в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания административной процедуры, установленной пунктом 3.3.3. или за днем проведения осмотра объекта капитального строительства, в отношении которых не осуществлялся государственный строительный надзор, осуществляет подготовку одного из следующих документов: разрешение на строительство, решение о внесении изменений в разрешение на строительство, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Решение).

Проект Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в день его подготовки передается сотрудником Департамента на подпись директору Департамента.

Директор Департамента подписывает проект Решения или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Сотрудник Департамента в день подписания Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет регистрацию Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в Информационной системе обеспечения прозрачности деятельности Тюменской области и (или) СЭД «Директум».

В случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязательным приложением к Решению является представленный Заявителем (представителем Заявителя) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При проведении работ по сохранению объекта культурного наследия разрешение на ввод в эксплуатацию такого объекта выдается с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

Сотрудник Департамента в сроки, установленные пунктом 2.4 Регламента, обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги выбранным Заявителем способом.

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

3.4.1. При выявлении Заявителем в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2. При обращении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Заявитель представляет:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

- выданное Решение или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ, почтового отправления, Регионального портала.

3.4.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные подразделом 3.2 Регламента.

3.4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки исправляются и Заявителю направляется исправленный вариант Решения или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При фактическом отсутствии в Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном Решении или письменном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятых решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками Департамента, осуществляет руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностные лица Департамента.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего Регламента.

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

Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения муниципальной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги) и внеплановой характер (по конкретному обращению).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель [представитель заявителя] вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

в) директору МФЦ на решения или (и) действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

(Окончание на 4 стр.)

(Окончание. Начало на 3 стр.)

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 телефону для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

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

Приложение №1 к Регламенту (бланк заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства)

Администрация города Тобольска							
1.	Заявитель	физическое лицо (гражданин)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
		юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП		
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)					
В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на (строительство, реконструкцию) объекта капитального строительства _____ (наименование объекта согласно проекту) по адресу: _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ (сведения о типовом архитектурном решении (в случае его использования))							
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: в электронном виде на электронный адрес _____ почтовым отправлением _____ при личном обращении _____							
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						

Приложение №2 к Регламенту (бланк уведомления о переходе прав на земельный участок и (или) об образовании земельного участка)

Администрация города Тобольска							
2.	Заявитель	физическое лицо (гражданин)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
		юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП		
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)					
Настоящим уведомляю Вас: - 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) по адресу: _____ - в соответствии с ч. 4, 21.6 - 21.7 ст. 51 ГрК РФ, на основании решения _____ (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(ими) номером(ами) _____ что является основанием внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства от «__» _____ 20__ № _____ (наименование объекта) 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 _____ * указать нужное действие в соответствии с ч.ч. 21.5 - 21.7 ст. 51 ГрК РФ _____							
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: в электронном виде на электронный адрес _____ почтовым отправлением _____ при личном обращении _____							
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						

Приложение №3 к Регламенту

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

Администрация города Тобольска							
1.	Заявитель	физическое лицо (гражданин)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
		юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП		
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)					
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 _____ (указать планируемую дату окончания строительства) по адресу: _____ Строительство, реконструкция указанного объекта капитального строительства ведется с _____ (указать дату начала строительства)							
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: в электронном виде на электронный адрес _____ почтовым отправлением _____ при личном обращении _____							
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						

Приложение №4 к Регламенту (бланк заявления о внесении изменений не связанных с продлением срока действия разрешения на строительство)

Администрация города Тобольска							
3.	Заявитель	физическое лицо (гражданин)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
		юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП		
		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 _____ (наименование объекта согласно проекту) по адресу: _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ (указать первоначальные и измененные параметры объекта)							
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: в электронном виде на электронный адрес _____ почтовым отправлением _____ при личном обращении _____							
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	Дата:	«__» _____ г.				
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)						

Приложение №5 к Регламенту (бланк заявления о выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию)

Администрация города Тобольска							
1.	Заявитель	физическое лицо (гражданин)	фамилия, имя, отчество (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи)	Полное наименование юридического лица и ОГРН	контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
		юридическое лицо			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП		
		Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)					

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____	
(наименование объекта согласно проекту)	
по адресу: _____	
Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом: в электронном виде на электронный адрес _____ почтовым отправлением _____ при личном обращении _____	
2.	Подпись заявителя (представителя заявителя):
	Дата: «__» _____ г.
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы:
	Дата: «__» _____ г.
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21 января 2020 г.

№ 08

Об изъятии земельного участка и жилых помещений в многоквартирном доме по адресу: Тюменская область, город Тобольск, Левобережье, улица Левобережная, №39а, для муниципальных нужд

В целях переселения граждан из аварийного жилищного фонда, на основании заключения городской межведомственной комиссии Администрации города Тобольска о признании жилого помещения непригодным (пригодным) для постоянного проживания от 09.04.2014 №09 от признания многоквартирного дома, расположенного по адресу: Тюменская область, город Тобольск, Левобережье, улица Левобережная, №39а аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь распоряжением Правительства Тюменской области от 21.03.2019 №276-рп «Об утверждении Региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Тюменской области на 2019-2025 годы», статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 72:24:0102003:235, площадью 2771 кв. м, с разрешенным использованием: под многоквартирный дом, расположенный по адресу: Тюменская область, город Тобольск, Левобережье, улица Левобережная, участок №39а, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тобольск.

2. Изъять жилые помещения в многоквартирном доме по адресу: Тюменская область, город Тобольск, Левобережье, улица Левобережная, №39а, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, для муниципальных нужд муниципального образования городской округ город Тобольск: жилое помещение, общей площадью 40,6 кв. м (квартира №9), жилое помещение, общей площадью 30,6 кв. м (квартира №10).

3. Департаменту градостроительства и землепользования Администрации города Тобольска в течение десяти дней со дня принятия решения об изъятии: направить копию решения об изъятии правообладателям изымаемой недвижимости; направить копию решения об изъятии в орган регистрации прав.

4. Комитету по жилью Администрации города Тобольска: провести работы по оценке изымаемого земельного участка и расположенных на нем объектов недвижимого имущества, а также по оценке недвижимого имущества, предоставляемого взамен изымаемого недвижимого имущества; направить проект соглашения об изъятии недвижимости сторонам такого соглашения для подписания.

5. Управлению делами Администрации города Тобольска в течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего распоряжения опубликовать распоряжение в газете «Тобольская правда», 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.admtumen.ru).

Глава города М.В. Афанасьев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 января 2020 г.

№ 01-пк

Об утверждении на 2020 год размера максимально допустимой доли расходов льготных категорий граждан на услуги бань общего пользования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 40, 44 Устава города Тобольска, решением Тобольской городской Думы от 29.02.2012 №6 «Об установлении льгот на услуги бань общего пользования»:

1. Утвердить размер максимально допустимой доли расходов льготных категорий граждан, указанных в п. 1.2 решения Тобольской городской Думы от 29.02.2012 №6 «Об установлении льгот на услуги бань общего пользования», на услуги бань общего пользования в размере 126 рублей с человека.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Тобольска от 26.12.2016 №68 «Об утверждении на 2019 год размера максимально допустимой доли расходов льготных категорий граждан на услуги бань общего пользования».

3. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать постановление в газете «Тобольская правда», 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.admtumen.ru).

Глава города М.В. Афанасьев

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 января 2020 г.

№ 03-пк

Об утверждении предельных тарифов на платные услуги, оказываемые МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»

На основании Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений города Тобольска, утвержденного решением Тобольской городской Думы от 31.03.2009 № 43, руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить предельные тарифы на платные услуги, оказываемые МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Предоставить учреждению право самостоятельно понижать предельные тарифы.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Тобольска от 28.12.2016 №102 «Об утверждении предельных тарифов на платные услуги, оказываемые МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14».

4. Управлению делами Администрации города Тобольска опубликовать постановление в газете «Тобольская правда», 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.admtumen.ru).

Глава города М.В. Афанасьев

Приложение к постановлению Администрации города Тобольска от 20 января 2020 г. № 03-пк

Предельные тарифы на платные услуги, оказываемые МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Предельный тариф
1.	Школа будущего первоклассника	рублей/месяц (12 часов)	660
2.	Занятия в студии изобразительного искусства	рублей /час	80
3.	Раннее изучение иностранного языка	рублей /час	80
4.	Обучение чтению детей дошкольного возраста	рублей /час	80
5.	Занятия в группе «Здоровья», фитнес	рублей /час	65
6.	Занятия в тренажерном зале	рублей /час	65
7.	Консультации учителя-логопеда, коррекция устной и письменной речи (групповые занятия)	рублей /час	55
8.	Консультации учителя-логопеда, коррекция устной и письменной речи (индивидуальные занятия)	рублей /час	430
9.	Вокально-хоровая студия	рублей /час	75
10.	Хореографическая деятельность	рублей /час	75
11.	Театральная студия	рублей /час	75
12.	Логоритмика	рублей /час	60
13.	Робототехника	рублей /час	135
14.	Конструкторсити	рублей /час	170
15.	Центр «Развивайка» 1-3 лет	рублей /час	65
16.	Центр «Развивайка» 4-6 лет	рублей /час	65
17.	Разговорный английский язык	рублей /час	80
18.	Дежурная группа	рублей /час	50
19.	Группа продленного дня	рублей /час	30
20.	Игра на музыкальном инструменте	рублей /час	75

Редактор	Марина Милова	25-36-14
Ответственный секретарь	Марина Галимзянова	24-98-33
Социальные проблемы, спорт, молодежная политика	Анна Шербинина	25-78-77
Строительство и ЖКХ	Вера Хохлова	24-16-86
Местное самоуправление, экономика, образование	Наталья Олегова	24-36-47
Правопорядок	Алексей Гилев	24-52-79
Билья-редактор	Дарья Федотова	24-35-34
Дизайн и верстка	Ольга Узерина	25-96-43
Корректор	Ольга Пауфилова	
Бухгалтерия	Ирина Попова	25-71-56
Бесплатные объявления		25-96-43

Главный редактор Волков Т.В.

Газета отпечатана в АО «ТИД».

Адрес: г. Тюмень, ул. Шишкова, 6.

Заказ 59. Тираж 5343.

Объем 1 печатный лист.

Номер подписан по графику – 13.00.

фактически – 13.00.

Цена – свободная.

E-mail: Tobolka@mail.ru, http://tyumedia.ru/

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области



Учредители (соучредители): Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области, администрация г. Тобольска. **Издатель:** Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Тобольская правда».

Адрес редакции и издателя: 626150, Тюменская область, г. Тобольск, ул. Самаровская, 17.

Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу, г. Тюмень, свидетельство ПИ № ТУ72-01424 от 16.01.2017 г.

Индекс издания – 54323. Газета выходит во вторник, четверг, субботу.

Главный бухгалтер..... Елена Лямнина..... E-mail: tobolka-buh@yandex.ru

ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЪЯВЛЕННЫХ ОТВЕЧАЕТ РЕКЛАМОДАТЕЛЬ.

Редакция не вступает в переписку и переговоры по поводу правки и неприятия к публикации материалов.

