

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.09.2014

№ 20-п

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Департамента архитектуры и строительства Томской области от 22 марта 2013 г. № 7-п «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства» («Красное знамя» («Пятница»), № 12, 29.03.2013);

2) приказ Департамента архитектуры и строительства Томской области от 12.08.2013 № 32-п «О внесении изменений в приказ Департамента архитектуры и строительства Томской области от 22.03.2013 № 7-п» («Красное знамя», № 128, 11.09.2013).

3. Комитету организационно-правового и финансового обеспечения в установленном порядке обеспечить опубликование настоящего приказа в средствах массовой информации и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Д.Ю. Асонов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по подготовке и выдаче разрешений на
строительство объектов капитального строительства

1. Общие положения

1. Административный регламент (далее – регламент) предоставления государственной услуги (далее – государственная услуга) по подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства (далее – разрешение на строительство) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Департаментом архитектуры и строительства Томской области (далее – Департамент) в лице структурного подразделения Комитета по архитектуре и градостроительству (далее – Комитет) государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, их государственными служащими, взаимодействия Комитета с заявителями, иными органами государственной власти и организациями, органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

2. Регламент предоставления государственной услуги разработан Департаментом на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. Заявителями являются застройщики – физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках 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», 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.

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1) Место нахождения Комитета: г. Томск, пр. Ленина, 78, кабинеты 29.

Режим работы Комитета:

понедельник – пятница с 9.00 до 12.30, с 13.30 до 18.00.

2) Информация о месте нахождения и режиме работы Комитета, по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена:

по номеру телефона: (3822) 51-27-99;

по почте: 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 78;

по адресу электронной почты: kvk@ds.tomsk.gov.ru;

с использованием официального сайта Департамента (далее – сайт Департамента) по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»): <http://depstroy.tomsk.ru>;

с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Томской области (далее – Региональный портал) по адресу в сети «Интернет»: www.pgs.tomsk.gov.ru;

с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) по адресу в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

с использованием Портала Томского областного многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее – Портал МФЦ) по адресу в сети «Интернет»: mfc.tomsk.ru (в настоящее время государственная услуга через МФЦ не предоставляется);

по номеру телефону 8-800-350-08-50 (звонок бесплатный).

3) Информация о месте нахождения и графике работы участвующих в предоставлении государственной услуги организаций может быть получена по номеру телефона Комитета: (3822) 51-27-99.

Участвующие в предоставлении государственной услуги органы государственной власти и организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области: (3822) 65-66-59;

областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы проектной документации Томской области» (ОГАУ «Томскгосэкспертиза»): (3822) 51-30-68;

органы местного самоуправления Томской области.

4) Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителя, доверенного или уполномоченного лица в Комитет;

при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Комитета;

с использованием сайта Департамента, Единого портала, Регионального портала, портала МФЦ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства.

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу – Департамент архитектуры и строительства Томской области в лице структурного подразделения – Комитета по архитектуре и градостроительству.

Государственная услуга предоставляется Департаментом в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

7. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства;

продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства;

отказ в выдаче разрешения на строительство.

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать десяти календарных дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента о предоставлении государственной услуги. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет десять календарных дней со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента.

9. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 19 декабря 2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19 октября 2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

постановление Администрации Томской области от 28.12.2011 № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

распоряжение Администрации Томской области от 16.05.2013 № 393-ра «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме»;

постановление Губернатора Томской области от 12.03.2013 № 26 «Об утверждении положения о Департаменте архитектуры и строительства Томской области»;

распоряжение Департамента архитектуры и строительства Томской области от 04.04.2014 № 60 «О выдаче разрешений на строительство, продление сроков действия разрешений на строительство и выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту). Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на сайте Департамента, на Региональном портале, на Едином портале в сети «Интернет». В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Комитете (кабинет № 29);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) проектная документация, содержащая следующие материалы:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

схемы, отображающие архитектурные решения;

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

проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

г) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

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

2) Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

б) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

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

11. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 10 настоящего регламента запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

12. Исчерпывающий перечень документов для предоставления государственной услуги по продлению разрешения на строительство объекта капитального строительства.

Для продления разрешения на строительство объектов капитального строительства заявитель не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения представляет в Комитет следующие документы, являющиеся основанием для начала предоставления государственной услуги:

1) Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно Приложению 2 к настоящему регламенту). Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Региональном портале, Едином портале, на официальном сайте Департамента. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Комитете (кабинет № 29);

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

раздел проектной документации «Проект организации строительства» с расчетом необходимого срока строительства. Подготовку раздела проектной документации «Проект организации строительства» заявитель выполняет самостоятельно либо по договору с физическим или юридическим лицом;

оригинал разрешения на строительство. Оригинал заявителя предоставляется для внесения в него соответствующей записи о продлении срока действия разрешения.

2) Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

правоустанавливающие документы на земельный участок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

13. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 12 настоящего регламента запрашиваются Департаментом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 10, 12 настоящего регламента;

несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальные сроки ожидания в очереди:

при подаче запроса о предоставлении государственной услуги - 15 минут;

при получении результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

17. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление и документы, поступившие в Комитет при личном обращении, посредством почтовой связи, с помощью электронной почты передается специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - ответственный специалист) в приемную Департамента в день получения заявления и регистрируется в системе электронного документооборота Департамента в течение одного рабочего дня.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 10, 12 настоящего регламента, поступившие в Комитет через официальный сайт Департамента, Единый портал, Региональный портал, получает и регистрирует в системе электронного документооборота Департамента ответственный специалист в течение одного рабочего дня.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг:

на территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее пяти мест для парковки автотранспортных средств, из них не менее двух мест – для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента;

прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

помещения Департамента должны соответствовать установленным санитарно-

эпидемиологическим правилам. Присутственные места оборудуются средствами противопожарной защиты;

места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Департамента, но не может составлять менее двух мест;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

на информационных стендах в помещениях Комитета, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

текст настоящего регламента с приложениями;

образец заполнения заявления;

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

время приема заявителей специалистами, должностными лицами Комитета.

19. Показатели доступности государственной услуги.

доступность информации о порядке и стандарте предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещенных на информационных стендах в Департаменте, в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

соблюдение Департаментом графика работы с заявителями по предоставлению государственной услуги;

бесплатность предоставления государственной услуги для заявителей;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги.

20. Показателями качества государственной услуги являются:

предоставление услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

соблюдение сроков предоставления услуги;

количество удовлетворенных жалоб;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации застройщиками о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

21. Государственная услуга по подготовке и выдаче разрешения на строительство включает в себя следующие услуги:

- 1) Подготовка и выдача разрешения на строительство.
- 2) Продление срока действия разрешения на строительство.

22. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

рассмотрение документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и получение ответов на межведомственные запросы из органов власти (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

выдача результата предоставления государственной услуги.

23. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

1) Заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой государственной услуге на Региональном портале, Едином портале, официальном сайте Департамента, в местах предоставления услуги. Размещенные на Региональном портале, Едином портале, на официальном сайте Департамента, в местах предоставления услуги формы заявления и иные документы, необходимые для получения государственной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями.

2) Заявитель может подать заявление через Региональный портал, Единый портал с помощью официального сайта Департамента путем заполнения формы заявления и приложения и загрузки документов, указанных в пунктах 10, 12 настоящего регламента, в электронной форме. Допустимые форматы вложений: word, pdf.

3) При подаче электронного заявления посредством Единого портала, Регионального Портала, отвечающего условию комплектности, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги.

4) Прием и регистрация заявления в системе электронного документооборота Департамента, поданного через Региональный портал Единый портал, официальный сайт Департамента осуществляется ответственным специалистом.

Ответственный специалист в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента передает его в приемную Департамента.

Ответственный специалист в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление государственной услуги специалистов посредством электронной почты, иных каналов связи.

5) Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги в своем личном кабинете на Едином портале, Региональном портале по номеру электронной квитанции.

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги, а также о результате предоставления государственной услуги заполнив форму заявления на официальном сайте Департамента и отправив его на адрес электронной почты Департамента или Комитета.

б) Ответственный специалист уведомляет заявителя о результате предоставления государственной услуги посредством электронной почты, по телефону, указанному в запросе заявителя, в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги).

7) Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

в своем личном кабинете на Региональном портале;

в местах предоставления услуги в день принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги);

почтовым отправлением.

24. Прием и регистрация документов.

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления и документов, указанных в пунктах 10, 12 настоящего регламента.

2) Прием и регистрация заявления, поданного с помощью официального сайта Департамента, Регионального портала, Единого портала осуществляется в соответствии с пунктом 23 настоящего регламента.

3) Ответственный специалист в рамках административной процедуры (при личном обращении, в виде почтового отправления, по электронной почте), осуществляет прием и регистрацию заявления в системе электронного документооборота, составляет опись принятых документов и ставит отметку о принятии на экземпляре описи, который вручается заявителю. Максимальный срок выполнения указанных действий составляет не более 20 минут на каждого заявителя.

4) Ответственный специалист в день регистрации документов в системе электронного документооборота направляет заявление о предоставлении государственной услуги в приемную начальника Департамента.

5) Ответственный специалист ставит входящий номер и текущую дату на заявлении в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента.

6) Начальник Департамента визирует заявление и передает его председателю Комитета, который заявление с поручением передает ответственному специалисту.

7) Продолжительность административной процедуры – один рабочий день со дня регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента.

25. Рассмотрение документов.

1) Началом административной процедуры по рассмотрению документов является факт поступления ответственному специалисту заявления и документов, зарегистрированных в установленном порядке, указанных в пунктах 10, 12 настоящего регламента.

2) Ответственный специалист:

проверяет наличие и правильность оформления документов, указанных в пунктах 10, 12 настоящего регламента;

устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента.

26. Максимальный срок административной процедуры составляет один рабочий день.

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

1) Состав документов, которые находятся в распоряжении иных органов власти и организаций, и которые необходимы Комитету для предоставления государственной услуги, предусмотрен подпунктами 2 пункта 10 и подпунктами 2 пункта 12 настоящего регламента.

2) Наименования органов и организаций, в которые направляется запрос, указаны в подпункте 6 настоящего регламента.

3) Направление запроса и обработку поступивших ответов осуществляет ответственный специалист.

4) Запросы могут быть направлены: по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, по почте, курьером. Документирование факта направления запроса по почте, курьером ведет специалист Департамента, ответственный за делопроизводство.

5) Срок направления запроса составляет один день. Срок ожидания ответа – в течение пяти рабочих дней.

6) Ответ на запрос из органов власти (организаций), в распоряжении которых находятся сведения и документы, ответственный специалист получает по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, в электронном виде (скан-копия), посредством курьерской, почтовой доставки (оригинал).

28. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

1) Началом административной процедуры является установление ответственным специалистом в ходе проверки документов отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента.

2) Подготовка разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство осуществляется в соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство".

3) Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4) Ответственный специалист:

заполняет разрешение на строительство, продление срока действия разрешения по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», либо готовит отказ в выдаче разрешения на строительство, продлении срока действия разрешения с указанием причин отказа. Максимальный срок подготовки проекта разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство и уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство составляет один рабочий день;

согласовывает в течение одного рабочего дня проект разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство, уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство и уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство с председателем Комитета.

5) Разрешение на строительство, продление срока действия разрешения подписывает, в соответствии с распоряжением начальника Департамента от 04.04.2014 № 69, председатель Комитета.

6) Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство и об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство подписывает начальник Департамента.

29. Выдача результата предоставления государственной услуги.

1) Выдача результата предоставления государственной услуги, подтверждающего факт предоставления государственной услуги, производится ответственным специалистом в течение десяти дней с момента регистрации заявления в системе электронного документооборота Департамента.

2) Ответственный специалист в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта, подлежащего государственному строительному надзору,

направляет копию такого разрешения в Сибирское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору либо в Главную инспекцию Государственного строительного надзора Томской области (в соответствии с поднадзорностью объекта).

30. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

1) Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев:

принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки.

2) Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельные участки, обязаны уведомить Департамент в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки с указанием реквизитов правоустанавливающих документов на такие земельные участки;

3) Заявитель вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки представить в Департамент копии документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 30 настоящего регламента.

4) В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпункте 3 пункта 30 настоящего регламента, Департамент запрашивает такие документы в порядке межведомственного взаимодействия в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

5) В срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления о переходе прав на земельные участки Департамент вносит изменения в разрешение на строительство.

6) Основанием для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство является:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельные участки реквизитов документов, указанных в подпункте 2 пункта 30 настоящего регламента;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельные участки.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

31. Текущий контроль исполнения настоящего регламента осуществляется начальником Департамента.

32. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Комитета правовых актов Российской Федерации и Томской области, положений регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами проводится путем:

выяснения хода выполнения административных процедур,

напоминаний о своевременном выполнении административных действий,

истребования от ответственных исполнителей объяснений причин задержки осуществления административных действий.

33. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Департамента.

34. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) специалистов Комитета.

35. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Департамента, в случае его отсутствия заместителями начальника Департамента.

36. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Комитета) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

38. Специалисты Комитета (в том числе должностные лица), ответственные за предоставление государственной услуги, несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем регламенте.

Ответственность специалистов Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

39. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны физических и юридических лиц.

1) Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Комитете информации.

2) Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

3) Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении государственной услуги.

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

40. Порядок и сроки внесудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги определяется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

41. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решение и действие (бездействие) органов государственной власти Томской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Томской области устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 28.01.2011 № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по подготовке и выдаче разрешений на
строительство объектов капитального
строительства

Начальнику Департамента архитектуры и
строительства Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение разрешения на строительство

Застройщик _____
(наименование юридического лица, объединение юридических лиц без права

образования юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес телефон, факс, банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на строительство объекта

_____ (наименование объекта, недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____
(город, микрорайон, улица, дом или адресный ориентир)

сроком на _____
(прописью лет, месяцев в соответствии с проектной документацией)

При этом сообщаю: право на пользование землей закреплено

_____ (наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

Градостроительный план земельного участка № _____ от _____ года

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

_____ (наименование физического или юридического лица, которое в соответствии с требованиями законодательства РФ может осуществлять проектирование)

Распорядительный документ об утверждении проектной документации _____

_____ (наименование Комитета утвердившего проект, наименование решения, № и дата.)

Положительное заключение Государственной экспертизы проектной документации _____

Одновременно ставлю Вас в известность что:

а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться

_____ (за счет собственных, заемных средств)

б) лицо, уполномоченное осуществлять строительство (подрядная организация) _____

(наименование физического или юридического лица, которое в соответствии с требованиями законодательства РФ может осуществлять строительство)

Свидетельство о допуске к строительно-монтажным работам выдано _____

_____ от _____ г.
(наименование центра, выдавшего свидетельство)

Производителем работ Приказом № _____ от _____ г. назначен

_____ (должность, Ф.И.О.)

имеющий _____ образование и стаж работы в строительстве _____ лет.
(высшее, среднее)

в) лицо, уполномоченное осуществлять строительный контроль (технический надзор) _____

(наименование физического или юридического лица, которое в соответствии с требованиями законодательства РФ может осуществлять строительный контроль)

Свидетельство о допуске выдано _____

_____ № _____ от _____ г.
(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)

ответственным за ведение строительного контроля Приказом № _____ от _____ г.
назначен _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

имеющий _____ образование и стаж работы в строительстве _____ лет.
(высшее, среднее)

Основные показатели объекта в соответствии с проектной документацией: _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Департамент архитектуры и строительства Томской области.

Обязуюсь, не позднее, чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направить в Главную инспекцию государственного строительного надзора Томской области, уполномоченную на осуществление государственного строительного надзора, извещение о начале таких работ.

Заказчик (застройщик) _____

(должность, Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по подготовке и выдаче разрешений на
строительство объектов капитального
строительства

Начальнику Департамента архитектуры
и строительства Томской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на продление срока действия разрешения на строительство

Застройщик _____
(наименование юридического лица, объединение юридических лиц без права

образования юридического лица, ФИО физического лица, почтовый адрес телефон, факс, банковские реквизиты)

Прошу продлить срок действия разрешение на строительство от _____
(дата) (номер)

на объект _____
(наименование объекта, недвижимости в соответствии с утвержденной проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____
(город, микрорайон, улица, дом или адресный ориентир)

в соответствии с проектом организации строительства сроком на

_____ (прописью лет, месяцев)

Срок действия настоящего разрешения на строительство до _____
(дата, указанная в разрешении)

Дополнительно сообщая: право на пользование землей закреплено

_____ (наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

Градостроительный план земельного участка № _____ от _____ года

Заказчик (застройщик)

_____ (должность, Ф.И.О.)

М.П.

_____ (подпись, дата)

БЛОК-СХЕМА
и краткое описание порядка предоставления государственной услуги
по подготовке и выдаче и разрешений на строительство объектов капитального строительства

