|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 037 |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |

от № -п

**О внесении изменения в постановление администрации Палехского муниципального района от 07.08.2017 № 470-п**

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Палехского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом Палехского муниципального района, администрация Палехского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Палехского муниципального района от 07.08.2017 № 470-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Палехского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Палехского муниципального района и размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

**Глава Палехского**

**муниципального района И.В. Старкин**

Приложение

к постановлению администрации

Палехского муниципального района

от № -п

Приложение

к постановлению администрации

Палехского муниципального района

от 07.08.2017 № 470-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача администрацией Палехского муниципального района**

**разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Палехского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача администрацией Палехского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»,определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых при рассмотрении обращений получателей муниципальной услуги (далее - Заявители).

1.2. Право получения муниципальной услуги принадлежит застройщикам. От имени застройщика заявление о выдаче разрешения на строительство (продлении срока его действия), уведомление о переходе прав на земельный участок, образовании земельного участка либо земельных участков (далее - Заявление) может быть подано его представителем при обязательном предъявлении доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

1.3. Информирование заинтересованных лиц о предоставлении муниципальной услуги производится:

- непосредственно в администрации Палехского муниципального района (далее – Администрация), а также с использованием средств телефонной связи, по электронной почте. Данная информация предоставляется Администрацией бесплатно.

Справочные телефоны: приемная Администрации 8(49334)2-14-42, управление муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района (далее - Управление) 8(49334)2-14-94.

E-mail Администрации: [paleh@gov37.ivanovo.ru](mailto:paleh@gov37.ivanovo.ru)

E-mail Отдела: omh.PMR@yandex.ru

Официальный сайт Администрации в сети Интернет: <http://палехский-район.рф>

График (режим) работы Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Режим работы |
| понедельник - четверг | с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.45 |
| пятница | с 8.00 до 15.45, перерыв на обед с 12.00 до 12.45 |
| суббота, воскресенье | выходные дни |

Прием посетителей осуществляется в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Приемные дни | Приемные часы |
| понедельник - четверг | с 8.00 до 12.00 и с 12.45 до 17.00 |
| пятница | с 8.00 до 12.00 и с 12.45 до 15.45 |

- в кабинете №34, 2 этаж.

Муниципальное бюджетное учреждение "Палехский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Мои документы" (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская обл., п. Палех, ул. Ленина, д. 1;

Контактный телефон МФЦ: 8 (49334) 2-51-97

E-mail МФЦ: mfc-paleh@bk.ru

График приема посетителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Приемные дни | Приемные часы |
| понедельник - четверг | с 8.00 до 17.00 |
| пятница | с 8.00 до 15.45 |

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» <http://палехский-район.рф>; на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации, предназначенных для посетителей; в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (http://pgu.ivanovoobl.ru/) (далее - Порталы).

Информация о предоставлении муниципальной услуги содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями;

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

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде по месту нахождения Администрации размещается краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге. Данная информация должна содержать:

график работы специалистов Администрации;

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

форму заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача администрацией Палехского муниципального района разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Палехского муниципального района.

Структурное подразделение Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги: управление муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района (далее - Управление).

Место нахождения и почтовый адрес Администрации: Ивановская обл., п. Палех, ул. Ленина, д. 1;

телефон: 8(49334)2-14-42

адрес электронной почты: [paleh@gov37.ivanovo.ru](mailto:paleh@gov37.ivanovo.ru)

адрес сайта в сети «Интернет»: <http://палехский-район.рф>

Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: Муниципальное бюджетное учреждение "Палехский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Мои документы" (далее - МФЦ), расположенном по адресу: Ивановская обл., п. Палех, ул. Ленина, д. 1;

Контактный телефон МФЦ: 8 (49334) 2-51-97

E-mail МФЦ: [mfc-paleh@bk.ru](mailto:mfc-paleh@bk.ru)

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Администрацию заявления:

1) поданного через МФЦ;

2) поданного лично Заявителем или его представителем в Администрацию;

3) направленного по почте в Администрацию;

4) направленного через официальный адрес электронной почты Администрации;

5) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: www.gosuslugi.ru и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

Отказ в выдаче разрешения на строительство (внесении изменений в разрешение на строительство) не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию с Заявлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

- по выдаче разрешений на строительство либо направлению мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство – 5 рабочих дней с даты регистрации Администрацией заявления о выдаче разрешения на строительство;

- при внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) - 5 рабочих дней с даты регистрации Администрацией заявления;

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";- Устав муниципального образования;

- иные нормативные правовые акты муниципального образования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство Заявитель направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему Регламенту).

2.6.1.1. Для выдачи разрешения на строительство в отношении объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

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

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ 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);

4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства - в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) 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;

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

8) 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;

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

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

2.6.1.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 3, 4, 4.1, 4.2, 7, 9, 10 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.1.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

Заявитель предоставляет оригиналы документов, указанных в подпунктах 1, 3, 4 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, либо только копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.6.1.4. Документы, указанные в подпунктах 2, 5 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, находятся в распоряжении Управления.

2.6.1.5. Документы, указанные в подпунктах 6, 6.1, 6.2, 8 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

Заявитель предоставляет одновременно оригиналы документов, указанных в подпунктах 6, 6.1, 6.2, 8 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, и их копии либо только копии документов, заверенные в установленном порядке.

2.6.1.6. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе Заявитель предоставляет в Администрацию прилагаемые к заявлению документы в скомплектованном в соответствии с установленным перечнем и прошитом либо сброшюрованном виде.

Одновременно с этим Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Администрацию прилагаемые к заявлению документы в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий) в формате .pdf, bmp, .tiff, .gif, .jpeg или .png на соответствующем электронном носителе.

2.6.1.7. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде Заявитель направляет в Администрацию прилагаемые к заявлению документы в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий) в формате .pdf, bmp, .tiff, .gif, .jpeg или .png, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, на соответствующем электронном носителе.

2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство Заявитель направляет в Администрацию уведомление или заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложениям N 2, 3, 4, 5 к настоящему Регламенту.

2.6.2.1. Если внесение изменений обусловлено случаями, предусмотренными частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для внесения изменений в разрешение на строительство Заявитель направляет в Администрацию уведомление по форме согласно приложениям N 3, 4, 5 к настоящему Регламенту с указанием реквизитов:

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

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

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

2.6.2.1.1. Заявитель вправе одновременно с уведомлением о переходе прав на земельные участки, об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представить в Администрацию копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 3 пункта 2.6.2.1 настоящего Регламента.

Копии документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6.2.1 настоящего Регламента, должны быть заверены Заявителем либо его представителем при наличии соответствующих подтверждающих полномочий.

2.6.2.2. Если внесение изменений обусловлено продлением срока действия ранее выданного разрешения на строительство Заявитель направляет в Администрацию заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту. В этом случае Заявитель прилагает к заявлению оригинал разрешения на строительство.

В иных случаях внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство Заявитель направляет в Администрацию заявление о внесении изменений в разрешение на строительство по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1.1 настоящего Регламента.

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

2.7.1. Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложениям N 1, 2 к настоящему Регламенту).

2.7.2. Текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес Заявителя.

2.7.3. Заявление анонимного характера.

2.7.4. Заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

2.7.5. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем Заявителя, чьи полномочия не подтверждены.

2.7.6. Отсутствие у Администрации полномочий по рассмотрению заявления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. В выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 настоящего Регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) 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.

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

2.8.2. Во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 настоящего Регламента, за исключением случая подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, в соответствии с пунктом 1 части 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

4) 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;

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

6) 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;

7) 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;

8) наличие у Администрации 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 (далее - орган Стройнадзора) 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;

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

Положения настоящего пункта применяются с учетом частей 7 - 9 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации".)

2.8.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.1.2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в оказании муниципальной услуги.

2.8.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении в уполномоченных органах, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление самостоятельно;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10. Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут;

- максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации (при наличии предварительной записи) составляет не более 10 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.13 Днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день регистрации такого заявления Администрацией или многофункциональным центром (МФЦ).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационному стенду с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, двери кабинетов Администрации оборудуются табличками, содержащими информацию о названиях отделов.

2.14.2. В Администрации инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- места для парковки специальных автотранспортных средств (не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

При отсутствии возможности оборудовать здания, в которых предоставляется муниципальная услуга в соответствии с вышеперечисленными требованиями прием Заявителей, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (МБУ «Палехский МФЦ «Мои Документы»», расположенное по адресу: п. Палех, ул. Ленина, д.1.)

При невозможности полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.3. Рабочие места специалистов Отдела, осуществляющих рассмотрение запросов Заявителей, должны быть удобно расположены для приема посетителей, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в «Интернет», к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

2.14.4. Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения Заявителей.

2.14.5. Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

2.14.6. На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация в соответствии с п. 1.3 Регламента.

2.14.7. Прием Заявителей осуществляется в помещениях Отдела. Помещения Отдела должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам](consultantplus://offline/ref=81D2B8DB664F82F885D2040E0E64E929D7832772573B7EFC55BDA803714A39E0FD32D8E78BC5E671y4mDG) и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

2.14.8. Требования к помещению МФЦ установлены [постановлением](consultantplus://offline/ref=81D2B8DB664F82F885D2040E0E64E929D78B2671543C7EFC55BDA80371y4mAG) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и включают в себя мероприятия по обеспечению доступности получения государственных и муниципальных услуг для инвалидов.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги в электронном виде;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- осуществление оценки качества предоставления услуги при предоставлении услуги в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов Управления;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе усчитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления и многофункционального центра, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на сайте Администрации в сети «Интернет»;

- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Администрации и многофункционального центра;

- размещения на Порталах;

- проведения консультаций специалистами Управления или многофункционального центра.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги представляется специалистами Управления и многофункционального центра, уполномоченными на ее исполнение.

При ответах на телефонные звонки и на устные обращения ответственные специалисты подробно информируют обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги в пределах своей компетенции.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении на личный прием к специалисту Управления или многофункционального центра Заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16.2. Совершение Заявителем юридически значимых действий при получении муниципальной услуги может осуществляться посредством универсальной электронной карты, которая содержит информацию о Заявителе.

2.16.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, такие документы считаются не приложенными к заявлению.

2.16.4. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить по телефону или на личном приеме в Управлении. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

2.16.5. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата он направляется посредством простого почтового отправления.

2.17. Срок и порядок регистрации заявления, а также особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

2.17.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Заявления и пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=7F10220E030AE6B771784F05E4F8E327412D8EF087310FFB4B353D106408E5CF4987A118E0B23EA558EB2C35O6n3J) Регламента. Заявитель вправе представить в Администрацию Заявление и указанный пакет документов лично либо через законного представителя, по почте, с курьером и т.д.

Заявление может быть подано через МФЦ. МФЦ не позднее 1 рабочего дня после приема Заявления и прилагаемых документов представляет их по оформленной в установленном порядке описи в Администрацию.

Заявитель вправе через Портал записаться на прием в Администрацию, в МФЦ для подачи Заявления.

2.17.2. Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Администрации в день его подачи.

До подачи Заявления Заявитель вправе обратиться к сотрудникам Управления, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Для получения разрешения на строительство (внесения изменений в разрешение на строительство) Заявитель через Портал направляет в Администрацию Заявление.

2.18.2. Заявление, поданное через Портал, регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное в нерабочий день, регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи Заявления.

2.18.3. К Заявлению Заявитель вправе приложить в электронной форме подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы, предусмотренные пунктом 2.6 Регламента. В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, оригинал разрешения на строительство должен быть предоставлен в Администрацию в бумажном виде.

**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**

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов;

4) согласование и подписание проекта разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, проекта нового разрешения на строительство или разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Информирование и консультирование Заявителей:

3.2.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение Заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и в письменной формах, в порядке и сроки, установленные Настоящим Регламентом.

3.3. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета документов в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Регламента в Администрацию.

Заявление регистрируется в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Администрации в день его подачи.

До подачи заявления Заявитель вправе обратиться к муниципальным служащим, ответственным за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе по имеющемуся у него пакету документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники Управления, многофункционального центра.

3.3.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявления об оказании муниципальной услуги:

3.3.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия Заявителя (его представителя).

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления заявления.

3.3.3.3. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через программное обеспечение для проверки электронной цифровой подписи;

3) в случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, Заявителю направляется информационное письмо об отказе в приеме документов по основанию, предусмотренному пунктом 2.7.4 настоящего Регламента;

4) в случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, и подлинность электронной подписи подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном пунктом 2.13 настоящего Регламента, и передаются начальнику Управления для рассмотрения.

3.3.3.4. В случае если заявление подается способами, указанными в подпунктах 1, 2 пункта 2.2.1 настоящего Регламента, после принятия документов сотрудником, уполномоченным принимать заявления об оказании муниципальной услуги, выдается Заявителю копия заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о его получении.

3.3.4. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, регистрируются в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Регламента и вместе с прилагаемыми к ним документами направляются для рассмотрения в Администрацию в день регистрации таких заявлений.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.1. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация уполномоченным сотрудником отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственным за делопроизводство, заявления о выдаче разрешения на строительство.

В день регистрации заявления уполномоченный сотрудник отдела правового и документационного сопровождения Управления, ответственный за делопроизводство, передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Управления.

Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов начальнику строительно-разрешительного отдела или начальнику инженерно-технического отдела Управления.

3.4.1.2. Ответственными за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов являются уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления.

Сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления в день получения заявления и представленного пакета документов проверяют их соответствие требованиям пункта 2.7 настоящего Регламента.

В случае несоответствия поданного заявления требованиям пункта 2.7 настоящего Регламента сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления в пределах срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего Регламента, обеспечивают направление Заявителю письма об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.4.1.3. При получении заявления, в случае выдачи разрешения на строительство линейных объектов - сотрудники инженерно-технического отдела Управления, в иных случаях - сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для подготовки проекта разрешения на строительство, указанных в пункте 2.6.1.1 настоящего Регламента.

3.4.1.4. В случае если Заявитель не представил документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.1.5. В случае подготовки проекта разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления проводят проверку проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в рамках срока, предусмотренного пунктом 3.4.1.3 настоящего Регламента.

Если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке, установленным уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или уполномоченными органами местного самоуправления в соответствии с федеральными законами.

В случае выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, являющегося линейным объектом, сотрудники инженерно-технического отдела Управления проводят проверку соответствия проектной документации требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.4.1.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления, в порядке, установленном пунктами 3.4.1.3 и 3.4.1.5 настоящего Регламента, основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, не выявлены, уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления подготавливают проект разрешения на строительство, проект письма в орган Стройнадзора.

3.4.1.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления, в порядке, установленном пунктами 3.4.1.3 и 3.4.1.5 настоящего Регламента, выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в пункте 2.8.1 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники строительно-разрешительного отдела или инженерно-технического отдела Управления подготавливают проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.4.2. Рассмотрение уведомления или заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является регистрация Заявления референтом организационно-правового управления администрации Палехского муниципального района (далее - Секретарь). В день регистрации Заявления Секретарь передает его в соответствии с существующими правилами документооборота начальнику Управления.

Начальник Управления не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления в соответствии с существующими правилами документооборота дает поручение о рассмотрении представленных документов.

3.4.2.2. Ответственными за рассмотрение Заявления, представленного пакета документов, формирование и направление межведомственных запросов являются уполномоченные сотрудники Управления.

Сотрудники Управления в день получения Заявления и представленного пакета документов проверяют его на соответствие требованиям пункта 2.7 настоящего Регламента.

В случае несоответствия поданного Заявления требованиям пункта 2.7 настоящего Регламента сотрудники Управления не позднее одного рабочего дня с даты получения Заявления обеспечивают направление Заявителю письма об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа.

3.4.2.3. При получении Заявления в отношении линейных объектов сотрудники Управления, не позднее трех рабочих дней с момента регистрации Заявления проводят проверку Заявления и приложенных документов, указанных в пунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.2 настоящего Регламента.

3.4.2.4. В случае если Заявитель не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2.6.2.1 - 2.6.2.2 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.2.5. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном пунктами 3.4.2.3 и 3.4.2.4 настоящего Регламента, основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, приведенные в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, не выявлены, уполномоченными сотрудниками Управления подготавливаются проект разрешения на строительство с внесенными в него изменениями (далее - проект нового разрешения на строительство), заключение о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство в случае внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока его действия.

3.4.2.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном пунктами 3.4.2.3 и 3.4.2.4 настоящего Регламента, выявлены основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, приведенные в пункте 2.8.2 настоящего Регламента, уполномоченными сотрудниками Управления подготавливается проект письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5. Согласование и подписание проекта разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство; проекта нового разрешения на строительство или разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.1. Согласование и подписание проекта разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство уполномоченными сотрудниками Управления.

3.5.1.2. Ответственными за подготовку проекта разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.4.1.6 настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления готовят:

два экземпляра проекта разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями) по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

проект сопроводительного письма в адрес органа Стройнадзора для направления копии выданного разрешения на строительство (разрешения на строительство с внесенными в него изменениями);

проект уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

заключение о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство.

3.5.1.3. Документы, указанные в пункте 3.5.1.2 настоящего Регламента в соответствии с существующими правилами документооборота передаются для подписания начальнику управления муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района.

3.5.1.4. Начальник управления муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района не позднее 1 рабочего дня со дня получения документов подписывает их (в случае продления срока действия разрешения на строительство - в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» проставляет в оригинале разрешения на строительство, предоставленном Заявителем, в разрешении на строительство, хранящемся в Администрации, отметку о продлении срока действия разрешения на строительство) либо возвращает документы на доработку сотрудникам Управления.

3.5.1.5. Подпись начальника управления муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района удостоверяется гербовой печатью администрации Палехского муниципального района.

3.5.1.6. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.4.1.7 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.7. Проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме письма на бланке Администрации Палехского муниципального района.

3.5.1.8. В день подписания проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации исходящей корреспонденции Администрации Палехского муниципального района.

3.5.1.9. Специалисты регистрируют разрешение на строительство (продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство) или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство) в журнале регистрации разрешений на строительство (продления сроков их действия, внесения в них изменений) и отказов в выдаче разрешений на строительство (в продлении сроков их действия, во внесении в них изменений), форма которого установлена в приложении 11 к Регламенту (далее - журнал регистрации).

3.5.1.10. После осуществления регистрации, предусмотренной пунктом 3.5.1.9 настоящего Регламента, процедура согласования и подписания проекта разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство завершается, муниципальная услуга считается предоставленной.

3.5.2. Согласование и подписание проекта нового разрешения на строительство или разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.1. Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является подготовка проекта нового разрешения на строительство или заключения о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа во внесение изменений в разрешение на строительство уполномоченными сотрудниками Управления.

3.5.2.2. Ответственными за подготовку проекта нового разрешения на строительство или заключения о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа во внесение изменений в разрешение на строительство являются уполномоченные Управления.

3.5.2.3. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2.5 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта нового разрешения на строительство или заключения о возможности продления срока действия выданного разрешения на строительство.

3.5.2.4. Внесение изменений в разрешение на строительство производится путем подготовки нового проекта разрешения на строительство, оформляемого в порядке, установленном пунктами 3.5.1.3 - 3.5.1.5 настоящего Регламента, с проставлением отметки "взамен ранее выданного разрешения на строительство" и указанием даты и номера ранее выданного разрешения на строительство.

3.5.2.5. В случае внесения в разрешение на строительство изменений, связанных с продлением срока действия разрешения на строительство, уполномоченный сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней с момента получения заявления и пакета документов осуществляет подготовку заключения о возможности продления срока действия разрешения на строительство либо проекта нового разрешения на строительство, если проставление соответствующей отметки на ранее выданном оригинале разрешения на строительство невозможно.

3.5.2.6. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.4.2.6 настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня осуществляет подготовку проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.7. Проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме письма на бланке администрации Палехского муниципального района.

3.5.2.8. Подготовка проекта, согласование и подписание мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.5.1.8, 3.5.1.9 настоящего Регламента.

3.5.2.9. После подписания проекта нового разрешения на строительство сотрудник Управления, ответственный за подготовку проекта нового разрешения на строительство либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, осуществляет регистрацию нового разрешения на строительство путем проставления даты подписания разрешения на строительство и присвоения регистрационного номера. Мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство регистрируется через Управление.

3.5.2.10. После осуществления регистрации, предусмотренной пунктом 3.5.2.9 настоящего Регламента, процедура согласования и подписания проекта нового разрешения на строительство или разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство завершается, муниципальная услуга считается предоставленной.

3.6. Заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в одном экземпляре одним из следующих способов (по собственному выбору):

3.6.1. Непосредственно в Управлении.

3.6.2. Через многофункциональный центр при условии, что Заявитель указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через многофункциональный центр.

3.6.3. Посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

3.7. Документы, направленные Заявителем в Администрацию для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги либо выдачи отказа в оказании муниципальной услуги, Заявителю не возвращаются и подлежат хранению в Управлении в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

3.8. При обнаружении опечатки или технической ошибки или обращении Заявителя с просьбой об исправлении допущенных опечаток или технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги разрешении на строительство, разрешении на строительство с внесенными в него изменениями опечатки или технические ошибки подлежат исправлению уполномоченным сотрудником строительно Управления в течение 2 рабочих дней с момента их обнаружения или поступления такого обращения Заявителя путем зачеркивания ошибки, указания правильных данных и записи "Зачеркнутое "..." не читать, исправленному "..." верить" и проставлением даты.

Исправление допущенной опечатки или технической ошибки заверяется подписью начальника управления муниципального хозяйства администрации Палехского муниципального района, либо должностного лица, исполняющего его обязанности, и печатью Администрации на основании заключения о необходимости такого исправления, подготовленного уполномоченным сотрудником Управления.

**4. Формы контроля за исполнением Регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностным лицом Администрации.

4.2. Должностные лица (муниципальные служащие) Администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.5. При предоставлении гражданину результата муниципальной услуги Специалист (сотрудник МФЦ) обязательно (при наличии технических возможностей) информирует его о возможности любым из имеющихся способов выразить свое мнение о качестве предоставленной муниципальной услуги и предлагает ему ими воспользоваться.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работников многофункционального центра, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, Порталов, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) работника многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра.

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур по выдаче разрешения на строительство, продлению срока действия разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=9778F1D35C9F7A2E7A14CBC1C9EC310B9169A5939426540398ED8A8AD02AD9BC0AE2CC7A586F75F3e354L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ивановской области.

5.4. Требования к содержанию жалобы установлены [пунктом 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=85AEAB91ACF5B88FBC4B43D9803EC8473DAC474484EFC839C483C281D5129CC63B1591B5F51FuCH) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, необходимо представить документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [абзаце 2](#Par9) настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней с даты ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней с даты ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.5.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. В случае если принятие решения по поданной жалобе не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

5.8. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

5.9. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

Приложение 1 к Регламенту

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От застройщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

и почтовый адрес, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail,

ИНН, ОГРНИП;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый

адрес, телефон, e-mail, представитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прошу выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в полном объеме/на отдельный этап строительства

объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта (указывается этап строительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъект, город, улица, номер дома и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъект, город, улица, номер дома, номер участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

право на пользование которым закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных

участках:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

субъект, город, улица, номер дома, номер участка

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

право на пользование которыми закреплено:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с

(ненужное зачеркнуть)

проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

индивидуальный/типовой; наименование проекта

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

и почтовый адрес, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРНИП;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый

адрес, телефон, e-mail

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации,

его выдавшей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работы выполнены на основании договора (контракта) от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы

проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы

проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным

планом земельного участка N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

проектом планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование проекта планировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

проектом межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование проекта межевания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в

случае реконструкции объекта капитального строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре

недвижимости объекта культурного наследия, в случае выполнения работ по

сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности

2. Сведения об объекте капитального строительства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту (плановые) |
| I. Общие показатели объекта капитального строительства | | |
| Строительный объем - всего | куб. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе подземной части | куб. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общая площадь | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество зданий | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество этажей | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество подземных этажей | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество секций | секций | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Высота | м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь застройки | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь участка | кв.м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Краткие проектные характеристики линейного объекта | | |
| Категория (класс) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протяженность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередач |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| II. Нежилые объекты | | |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) | | |
| Количество мест |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество посещений |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Вместимость |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Объекты производственного назначения | | |
| Мощность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Производительность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протяженность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы фундаментов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы стен |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы перекрытий |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы кровли |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| III. Объекты жилищного строительства | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе: |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы фундаментов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы стен |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы перекрытий |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы кровли  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| IV. Стоимость строительства | | |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе |  |  |
| строительно-монтажных работ | тыс. рублей | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Продолжительность строительства | месяцев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются основания для установления срока действия разрешения на

строительство:

- проектная документация (раздел);

- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

несет заявитель.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выдать на руки в Администрации;

- выдать на руки в МФЦ

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех рабочих дней

с момента истечения срока предоставления муниципальной услуги (7 рабочих

дней с момента регистрации заявления) я не явлюсь за документом лично,

он будет выслан мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в соответствии с

действующим законодательством): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО - для физ. лиц, ИП; подпись

должность, ФИО руководителя,

печать - для юр. лиц

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Документы приняты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность подпись

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2 к Регламенту

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От застройщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон,

e-mail, ИНН, ОГРНИП;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъект, город, улица, номер дома и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных

участках:

1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

субъект, город, улица, номер дома, номер участка

2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

право на пользование которыми закреплено:

1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с

(ненужное зачеркнуть)

проектом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индивидуальный/типовой; наименование проекта)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство от "\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ обусловлена следующими причинами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются причины внесения изменений на строительство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН, ОГРНИП;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый

адрес, телефон, e-mail

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации,

его выдавшей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работы выполнены на основании договора (контракта) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы

проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы

проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным

планом земельного участка N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., утвержденным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

наименование документа

проектом планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование проекта планировки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_,

проектом межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование проекта межевания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_,

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в

случае реконструкции объекта капитального строительства

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре

недвижимости объекта культурного наследия, в случае выполнения работ

по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности

2. Сведения об объекте капитального строительства:

┌───────────────────────────────────────┬─────────┬───────────────────────┐

│ Наименование показателя │ Единица │ По проекту (плановые)│

│ │измерения│ │

└───────────────────────────────────────┴─────────┴───────────────────────┘

I. Общие показатели объекта капитального строительства

Строительный объем - всего куб. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе подземной части куб. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь встроенно-пристроенных кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

помещений

Количество зданий штук \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество этажей штук \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество подземных этажей штук \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество секций секций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Высота м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь застройки кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие проектные характеристики линейного объекта

Категория (класс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мощность (пропускная способность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

грузооборот, интенсивность движения)

Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

линий электропередач

Перечень конструктивных элементов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оказывающих влияние на безопасность

Иные показатели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады,

объекты культуры, спорта и т.д.)

Количество мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество посещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вместимость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные показатели)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные показатели)

Объекты производственного назначения

Мощность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протяженность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные показатели)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные показатели)

Материалы фундаментов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы стен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за исключением балконов, лоджий,

веранд и террас)

Количество квартир - всего штук/кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе:

1-комнатные штук/кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-комнатные штук/кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3-комнатные штук/кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4-комнатные штук/кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

более чем 4-комнатные штук/кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь жилых помещений кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с учетом балконов, лоджий,

веранд и террас)

Материалы фундаментов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы стен

Материалы перекрытий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы кровли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта - всего тыс. рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе

строительно-монтажных работ тыс. рублей

Для финансирования строительства привлечены на основании договора участия в

долевом строительстве, предусматривающем передачу жилого помещения,

денежные средства граждан и юридических лиц

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

да/нет

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию города Иванова через

управление архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ во внесении изменений

в разрешение на строительство прошу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры

и градостроительства/выдать на руки в многофункциональном центре

Приложение (наименование и реквизиты документов, количество листов):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Заявителя подпись

Приложение 3 к Регламенту

В Администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От застройщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон,

e-mail, ИНН, ОГРНИП;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с [частью 21.1 статьи 51](consultantplus://offline/ref=2B8D4025B8026C94ABF31D6C5B4DB7D134FA5DFC34DEEC735B6ADBCFF5CF1C5B1655600E527D11DA94C94DC081CCB4F2F301EFBFE8DDkArCF) Градостроительного кодекса

Российской Федерации уведомляю Вас о приобретении прав на земельный участок

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

строительные работы на котором осуществляются на основании разрешения

на строительство от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_.

К уведомлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

уведомлении сведениями, сообщать в Управление.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

несет Заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо

мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство

прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с

момента истечения срока предоставления услуги (7 рабочих дней с момента

регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан

мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в

соответствии с действующим законодательством): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО - для физ. лиц, ИП;

должность, ФИО руководителя, подпись печать - для юр. лиц

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Документы приняты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность подпись

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 4 к Регламенту

В Администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От застройщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон,

e-mail, ИНН, ОГРНИП;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельного участка

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с [частью 21.1 статьи 51](consultantplus://offline/ref=2B8D4025B8026C94ABF31D6C5B4DB7D134FA5DFC34DEEC735B6ADBCFF5CF1C5B1655600E527D11DA94C94DC081CCB4F2F301EFBFE8DDkArCF) Градостроительного кодекса

Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельного участка с

кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью соответственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выражаю свое намерение осуществлять на образованном земельном участке

строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К уведомлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

уведомлении сведениями, сообщать в Администрацию города Иванова.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

несет Заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо

мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство

прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с

момента истечения срока предоставления услуги (7 рабочих дней с момента

регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан

мне почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в

соответствии с действующим законодательством):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО - для физ. лиц, ИП;

должность, ФИО руководителя, подпись печать - для юр. лиц

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Документы приняты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность подпись

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 5 к Регламенту

В Администрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От застройщика:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

(контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон,

e-mail, ИНН, ОГРНИП;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельных участков

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с [частью 21.1 статьи 51](consultantplus://offline/ref=2B8D4025B8026C94ABF31D6C5B4DB7D134FA5DFC34DEEC735B6ADBCFF5CF1C5B1655600E527D11DA94C94DC081CCB4F2F301EFBFE8DDkArCF) Градостроительного кодекса

Российской Федерации уведомляю Вас об образовании земельных участков с

кадастровыми номерами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью соответственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путем

раздела (перераспределения) земельных участков, выдела из земельных

участков (ненужное зачеркнуть)

с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью соответственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выражаю свое намерение осуществлять на образованных земельных участках

строительные работы на условиях, содержащихся в разрешении на строительство

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с соблюдением требований к

размещению

объектов капитального строительства, установленных в соответствии с

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2B8D4025B8026C94ABF31D6C5B4DB7D134FA5DFC34DEEC735B6ADBCFF5CF1C5B04553801547B0CD1C5860B958DkCr6F) Российской Федерации и земельным

законодательством.

Согласно [части 21.7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=2B8D4025B8026C94ABF31D6C5B4DB7D134FA5DFC34DEEC735B6ADBCFF5CF1C5B1655600F5379198591DC5C988FCFAAECF61AF3BDE9kDr5F) Градостроительного кодекса Российской

Федерации на образованный земельный участок получен градостроительный план

земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование органа власти)

К уведомлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

уведомлении сведениями, сообщать в Управление.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов

несет Заявитель.

Разрешение на строительство с внесенными в него изменениями либо

мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство

прошу (нужное отметить галочкой):

- выслать почтой по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- выдать на руки.

Выражаю свое согласие на то, что в случае если в течение трех дней с

момента истечения срока предоставления услуги (7 рабочих дней с момента

регистрации уведомления) я не явлюсь за документом лично, он будет выслан

мне почтой по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Застройщик (лицо, действующее по доверенности, оформленной в

соответствии с действующим законодательством): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО - для физ. лиц, ИП;

должность, ФИО руководителя, подпись печать - для юр. лиц

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Документы приняты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность подпись

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 6 к Регламенту

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению

от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_!

В результате рассмотрения органом местного самоуправления Вашего заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) установлено, что заявление о выдаче разрешения оформлено с нарушением требований, установленных Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», административным регламентом предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать перечень выявленных нарушений)

Рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство) возможно только в случае подачи Вами верно заполненного заявления.

Исполнитель (ФИО,должность, телефон)

Приложение 7 к Регламенту

Уведомление о личной явке заявителя

от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемый \_\_\_\_\_\_!

Ваше заявление от\_\_\_ №\_\_\_ о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации» заполнено правильно. Для начала осуществления процедур по предоставлению муниципальной услуги Вам необходимо явиться (указать дату) к (указать время) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_. С собой необходимо иметь следующие документы:

I. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительную записку;

б) схему планировочной организации земельного участка, выполненную 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;

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

4) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) градостроительный план земельного участка[[1]](#footnote-1) либо проект планировки территории и проект межевания территории

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если Вам было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

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

II. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

1) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

2) градостроительный план земельного участка.

III. В целях продления срока действия разрешения на строительство

1) оригинал разрешения на строительство;

2) проект организации строительства, откорректированный в части сроков строительства, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.

По своему желанию Вы можете также предоставить:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) содержатся в Едином государственном реестре недвижимости);

В случае отсутствия возможности явиться в вышеуказанный срок, документы должны быть предоставлены Вами в орган местного самоуправления не позднее «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. *(срок определяется муниципальным образованием самостоятельно в зависимости от структуры администрации, максимум 3 дня с момента регистрации заявления в зависимости от структуры муниципального образования).* В случае не предоставления Вами необходимых документов, в выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство) Вам будет отказано в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

Приложение 8 к Регламенту

**Блок-схема**

**последовательности административных действий при предоставлении Администрацией услуги**

Направление Заявления и пакета документов в Администрацию (по почте, лично и т.д.)

Подача Заявления и пакета документов через МФЦ

Поступление в Администрацию Заявления и пакета документов

Регистрация заявления

Соответствие Заявления требованиям действующего законодательства и Регламента

да

нет

Письмо об отказе в приеме Заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа

Рассмотрение Заявления и представленного пакета документов

Соответствие пакета документов, представленных Заявителем, требованиям пп. 2.6.6, 2.6.9 п. 2.6 Регламента

нет

да

Наличие в распоряжении Администрации документов, указанных в пп. 2.6.7 п. 2.6 Регламента

нет

да

Подготовка и направление с использованием СМЭВ и РСМЭВ запросов о предоставлении необходимой информации (при необходимости)

Подготовка письма заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство) с указанием причин такого отказа. Регистрация и выдача документа

да

Наличие обстоятельств, указанных в п. 2.8 Регламента

нет

Оформление документов на хранение в порядке делопроизводства

Подготовка разрешения на строительство (проставление отметки о продлении срока действия разрешения на строительство), подписание и регистрация документа. Выдача документа

Приложение 9 к Регламенту

**Блок-схема**

**последовательности административных действий при предоставлении Администрацией муниципальной услуги в электронном виде**

Получение Администрацией Заявления

Регистрация заявления

Соответствие Заявления и приложенных документов требованиям действующего законодательства и Регламента

нет

да

Наличие в распоряжении Администрации документов, указанных в пп. 2.6.7 п. 2.6 Регламента

Уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин такого отказа

да

нет

Подготовка письма заявителю об отказе в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока действия разрешения на строительство) с указанием причин такого отказа, регистрация и выдача документа

Наличие приложенного Заявителем в электронном виде полного пакета документов, указанных в пп. 2.6.6, 2.6.9 п. 2.6 Регламента

нет

да

Уведомление о личной явке Заявителя, подготовка и направление с использованием СМЭВ и РСМЭВ, по почте, факсу запросов о предоставлении необходимой информации (при необходимости)

Подготовка и направление с использованием СМЭВ и РСМЭВ, по почте, факсу запросов о предоставлении необходимой информации (при необходимости)

нет

Предоставление Заявителем в Администрацию установленного пакета документов

да

да

нет

Наличие обстоятельств, указанных в п. 2.8 Регламента

Подготовка разрешения на строительство (проставление отметки о продлении срока действия разрешения на строительство), подписание и регистрация документа. Выдача документа

Оформление документов на хранение в порядке делопроизводства

Приложение 10 к Регламенту

**Журнал регистрации разрешений на строительство (разрешений на строительство с отметкой о продлении сроков их действия) и отказов в выдаче разрешений на строительство (в продлении сроков их действия)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и № регистрации заявления, способ представления документов (лично, по почте, через Портал, через МФЦ и т.д.) | Наименование и адрес объекта | Застройщик | Дата и № документа | | Должность, ФИО, подпись лица, получившего документ, дата получения документа (в случае выдачи документа на руки) либо дата передачи документа в МФЦ |
| Разрешения на строительство (разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия) | Отказа в выдаче разрешения на строительство (в продлении срока его действия) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)