**Магаданская область**

**АдминистрациЯ**

**ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Проект ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

От г. №

пос. Омсукчан

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального стро-ительства»»

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=584A569F1FA35D29138DD2F77C13D7329AD751F2ADA90935B554FFE7895AAFF5CA565B92650BB48DY203D) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Уставом муниципального образования «Омсукчанский городской округ» принятый Решением Собрания представителей Омсукчанского городского округа от 12 января 2015 № 2, администрация Омсукчанского городского округа,

ПостановляЕТ:

1. Утвердить [административный регламент](consultantplus://offline/ref=584A569F1FA35D29138DCCFA6A7F8D3C92DF0DF6AFAE0760EF0BA4BADE53A5A28D1902D02106B5842702A4YC01D) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [постановлени](consultantplus://offline/ref=584A569F1FA35D29138DCCFA6A7F8D3C92DF0DF6A8A60567E90BA4BADE53A5A2Y80DD)я администрации Омсукчанского городского округа:

- от 09.09.2015 г. № 629 «О внесении изменений в постановление администрации Омсукчанского городского округа от 21.08.2015 г № 604 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»»;

- от 21.08.2015 г № 604 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Омсукчанские вести» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Омсукчанский городской округ» в сети Интернет ([www.omsukchan-adm.ru](http://www.omsukchan-adm.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации С.П. Кучеренко**

Подготовлено: Отделом архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа

«\_\_\_\_\_» \_\_\_октября\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_Мустафина Л.Г.\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

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

Наименование органа

Управляющая делами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О.

Разослать:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование отделов ад-министрации Омсукчанс-кого городского округа, предприятий и организаций | Кол-во экз. | Наименование отделов администрации Омсукчанс-кого городского округа, предприятий и организаций | Кол-во экз. |
| Дело | 1 |  |  |
| ОАГиДХ УЖХКиГ ОГО | 1 |  |  |
| Отдел экономики | 1 |  |  |
| КУМИ | 1 |  |  |
| Юр. отдел | 1 |  |  |
| Прокуратура | 1 |  |  |
| Сайт | 1 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение

к постановлению администрации

Омускчанского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г. № \_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на**

**строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

**1. Общие положения.**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, планирующие строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на принадлежащих им земельных участках (далее - Заявители).

От имени получателя муниципальной услуги может выступать уполномоченный представитель (далее - Заявитель), действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование Заявителей производится:

1) по справочным телефонам;

2) при личном обращении в часы приема граждан;

3) при поступлении письменного обращения;

4) на информационных стендах;

5) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <http://pgu.magadan.ru>

Информирование заявителей производится по следующим вопросам предоставления муниципальной услуги о:

- месте нахождения и графике работы учреждения, обращение в которое необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

- порядке и условиях предоставления муниципальной услуги;

- перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- ходе предоставления услуги;

- полномочиях специалистов, ответственных за оказание услуги.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (приложение № 1) можно получить:

- в управлении ЖКХ и градостроительства администрации Омукчанского городского округа Магаданской области: 686410, Магаданская область, Омсукчанский район п. Омсукчан, ул. Ленина, 13. График работы: понедельник - пятница - с 9.00 до 18.15, перерыв с 12.45 до 14.00. Ответственный за оказание услуги – начальник отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства Управления ЖКХ и градостроительства администрации Омсукчанского городского округа, телефон: 8(41346)91-8-51.

- посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в сети Интернет, в т.ч. на официальном сайте админис-трации Омсукчанского городского округа http://www.omsukchan-adm.ru, web-страница администрации Омсукчанского городского округа.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга оказывается Управлением жилищно-коммуналь-ного хозяйства и градостроительства (далее УЖКХиГ) администрации Омсукчанского городского округа (далее ОГО). Непосредственное исполнение административных процедур по оказанию муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела архитектуры градостроительства и дорожного хозяйства (далее ОАГиДХ) – далее Исполнитель. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю разрешения (прил. № 7) на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - Разрешение);

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=B06A47428C5ADCF25C200F22EA15F469D63B57715A2F8AD708972E723BFF5676140CD6DBD128F981l3sAW) Российской Федерации" от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 6 февраля 2012 г. № 92 "О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства" (с изменениями и дополнениями);

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=B06A47428C5ADCF25C200F22EA15F469D63B57725D2E8AD708972E723BlFsFW) Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=B06A47428C5ADCF25C200F22EA15F469D63A52765C238AD708972E723BlFsFW) Минрегиона Российской Федерации от 30.12.2009 N 624 "Об утверждении перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства".

- Положение об ОАГиДХ администрации муниципального образования «Омсукчанский городской округ», утвержденным Приказом УЖКХиГ от 18.02.2015 г. № 9.

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

2.6.1. Для получения разрешения на строительство, Заявитель предоставляет заявление на получение Разрешения и следующие документы, необходимые для ее исполнения:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

- материалы, содержащиеся в проектной документации, в том числе:

а) пояснительная записка;

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

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая 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 мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

- положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч.12.1 ст.48 Градостроительного Кодекса – далее ГК), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со ст.49 ГК, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч.3.4 ст.49 ГК, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных ч.6 ст.49 ГК;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст.40 ГК);

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в п.п. а) п.6 случаев реконструкции многоквартирного дома;

а) решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме;

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

- документы, предусмотренные [законодательством](garantF1://12027232.17) 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.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах 2, 3 и 6 подпункта [2.6.1](#sub_51075) настоящего Регламента, запрашиваются Исполнителем в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах 4, 5, 7, 8, 9 подпункта 2.6.1 настоящего пункта предоставляются Заявителем самостоятельно.

По межведомственным запросам Исполнителя, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах [3](#sub_51072) и [6 подпункта 2.6.1](#sub_51075) настоящего пункта, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.3. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению (прил. № 5) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

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

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзацах [2](#sub_51091) и [3 подпункта 2.6.3.](#sub_51092) пункта 2.6 настоящего Регламента, запрашиваются Исполнителем в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце 4 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента предоставляются Заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце [2 подпункта 2.6.3.](#sub_51091) п.2.6 настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

При обращении представителя от имени Заявителя, к документам, указанным в [подпунктах 2.6](consultantplus://offline/ref=7709706D860485E18BCB158C6F75D093DAF2E0BB5CFCB892CFEADB764DC220F7C31A711A3D753DB521A9BEyDmDW).1. или [2.](consultantplus://offline/ref=7709706D860485E18BCB158C6F75D093DAF2E0BB5CFCB892CFEADB764DC220F7C31A711A3D753DB521A9B8yDmAW)6.3. настоящего Регламента, прилагается нотариально заверенная доверенность на совершение действий от имени заявителя либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя. Возможно представление оригинала и копии указанных документов. После заверения копий документов, оригиналы возвращаются представителю Заявителя.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов), подаваемых Заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В случае, если Заявителем самостоятельно не предоставлены документы, указанные в  [абзацах](consultantplus://offline/ref=7709706D860485E18BCB158C6F75D093DAF2E0BB5CFCB892CFEADB764DC220F7C31A711A3D753DB521A9BEyDmCW) 2, [3 и 6 подпункта 2.6](consultantplus://offline/ref=7709706D860485E18BCB158C6F75D093DAF2E0BB5CFCB892CFEADB764DC220F7C31A711A3D753DB521A9BEyDm3W).1. и абзацах2 и 3 подпункта 2.[6.3.](consultantplus://offline/ref=7709706D860485E18BCB158C6F75D093DAF2E0BB5CFCB892CFEADB764DC220F7C31A711A3D753DB521A9B8yDm8W) настоящего Регламента, по собственной инициативе, Исполнитель самостоятельно запрашивает указанные документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся соответствующие документы.

Запрещается требовать от Заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

Основанием для отказа в принятии заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является:

- представление документов в ненадлежащий орган;

- отсутствие или не полный пакет документов (указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего регламента), прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство предоставление которых возложено на Заявителя;

- предоставление заявления лицом, не уполномоченным действовать от имени Заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении либо приостановления муниципальной услуги.

2.8.1. Орган местного самоуправления, уполномоченный на выдачу разрешения на строительство отказывает в предоставлении либо приостановлении муниципальной услуги в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 и 2.6.3 настоящего Регламента, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с подпунктами 2.6.2 и 2.6.4 п.2.6 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Поданное Заявителем заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещение, где предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом, оформлено вывеской, иметь свободный доступ. Помещение расположено по адресу: п.Омсукчан, ул.Ленина, 13; 2 этаж.

Места для информирования Заявителей должны быть оборудованы информационными стендами, стульями и столами для оформления документов. Места ожидания Заявителей должны быть оборудованы стульями и столами, располагаться в коридорах помещения. Места для приема заявлений должны быть снабжены стульями, столами и письменными принадлежностями. Заявители обеспечиваются необходимым раздаточным материалом (ручки, бумага, памятки, бланки, образцы и т.д.). При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой "Важно". Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места должны быть выделены.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуг на официальном сайте администрации Омсукчанского городского округа <http://www.omsukchan-adm.ru>;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг [www.pgu.magadan.ru](http://www.pgu.magadan.ru);

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие письменных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность подачи заявления и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронном виде в порядке, установленном [п. 3.3](#Par145) настоящего Регламента.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Состав административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

- личный прием, проведение проверки наличия документов, прилагаемых к заявлению, регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги;

- проведение проверки соответствия представленных документов нормам действующего законодательства;

- определение права заявителя на получение муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги (или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги).

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится исполнителем следующими способами:

- в письменной форме, в случае поступления письменного заявления по адресу: 686410, п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 13;

- в порядке личного обращения заявителя по адресу: 686410, п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 13, 2 этаж;

- посредством размещения информации на информационных стендах по адресу: п. Омсукчан, ул. Ленина, д. 13, 2 этаж.

- с использованием средств телефонной связи и электронной связи по телефону 91-8-51, факсу 91-3-26, адрес электронной почты: [gkhovs@rambler.ru](mailto:gkhovs@rambler.ru);

Консультации исполнителем проводятся по следующим вопросам:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования результатов предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Регистрация Заявления.

[Заявление](consultantplus://offline/ref=7201AB388BBF906AE51DE7913416732504526C8D03B254B866DEF7E786305186DEB10F1F760C9F7D0A3E1Ee90FW) оформляется по форме (прил. №№ 4, 5 к настоящему Регламенту) и регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан или входящем журнале общей корреспонденции приемных управления ЖКХиГ или администрации Омсукчанского городского округа в порядке общего делопроизводства. После рассмотрения главой администрации ОГО, заявление со всеми материалами направляется на исполнение в ОАГиДХ управления ЖКХиГ. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.2.2. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

Информация о возможности, либо об отказе предоставления муниципальной услуги по итогам рассмотрения заявления с пакетом представленной документации при учете их соответствия предъявляемым требованиям докладывается исполнителем главе администрации ОГО. Решение Главы администрации ОГО о выдаче или об отказе в выдаче Разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства оформляется на заявлении в виде письменной резолюции.

При положительном результате решения вопроса оказания муниципаль-ной услуги исполнитель осуществляет подготовку Разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод в эксплуатацию» после чего направляет на подпись главе администрации Омсукчанского городского округа.

В соответствии с распоряжением главы администрации ОГО, исполнитель направляет заявителю экземпляр Разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (прил. № 7), подписанное главой администрации ОГО. Если после рассмотрения документов принимается решение об отказе в предоставлении услуги исполнитель готовит уведомление об отказе в выдаче Разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства с указанием причин.

3.2.3. После выполнения указанных процедур исполнитель подготавливает необходимую документацию, информирует заявителя через секретариат (при наличии данных в заявлении) средствами телефонной связи, по электронной почте либо почтовым отправлением о возможности получения Разрешения (уведомления об отказе в предоставлении услуги). Сопроводительное письмо с приложением Разрешения или уведомление об отказе в его выдаче со всеми представленными ранее материалами регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции приемной управления ЖКХиГ администрации ОГО и под роспись выдается заявителю лично или направляется почтовым отправлением в адрес, указанный в заявлении. Максимальный срок выполнения действия - 1 день.

3.2.4. В необходимых случаях, в 3-дневный срок со дня выдачи Разрешения, исполнитель направляет копию выданного Разрешения в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

3.2.5. Срок действия Разрешения может быть продлен исполнителем муниципальной услуги по [заявлению](#Par439) заявителя (прил. № 6), поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого Разрешения. В продлении срока действия Разрешения должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.3.1. Алгоритм предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе информация о порядке подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приеме таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом. Заявитель имеет право на получение муниципальной услуги в электронной форме. Для этого на электронный адрес исполнителя муниципальной услуги ([gkhovs@rambler.ru](mailto:gkhovs@rambler.ru)) или с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг направляется заявление, соответствующее требованиям, изложенным в [п. 2.6](#Par88) настоящего Регламента, и в установленном порядке подписанное электронной цифровой подписью заявителя. В случае если заявление исходит от законного представителя гражданина, вместе с заявлением направляется доверенность на представление гражданина, заверенная подписью нотариуса и отсканированная в формате Portable Document Format (PDF). Муниципальная услуга предоставляется заявителю в сроки, установленные [п.2.4](#Par71) Регламента. Ответ о результате рассмотрения заявления направляется на адрес, указанный в заявлении, почтовым или электронным отправлением (письмо, заверенное электронной цифровой подписью).

3.3.2. Информация о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Регистрация поступившего в электронной форме заявления производится непосредственно в день его поступления и в течение трех дней с момента регистрации заявителю направляется уведомление, содержащее информацию о дате регистрации и регистрационном номере заявления.

3.3.3. Порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

В ходе оказания муниципальной услуги исполнитель вправе запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведения, необходимые для ее исполнения.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложениях № 2, 3 к настоящему Регламенту.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

Основания для начала административной процедуры. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главой администрации ОГО. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), или отдельные вопросы (тематическая проверка). Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц УЖКХ администрации Омсукчанского городского округа, либо муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется руководителем УЖКХиГ. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.4. Контроль за осуществлением муниципального контроля может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа муниципального контроля:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами органа муниципального контроля осуществление муниципального контроля;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, настоящего регламента, недостатков в работе органа муниципального контроля, его должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа муниципального контроля прав, свобод или законных интересов граждан.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных НПА РФ, субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.

5.2.6. Затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными правовыми актами.

5.2.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу по адресу: 686410, Магаданская область, п.Омсукчан, ул. Ленина, 13. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в администрацию Омсукчанского городского округа по адресу: 686410, Магаданская область, п.Омсукчан, ул. Ленина, 19.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

5.3.3.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.3.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

а) не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) обжалуется судебное решение (в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

г) текст не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней сообщается заявителю, если его фамилия и (или) наименование юридического лица поддается прочтению);

д) содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о без-

основательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу;

е) содержится вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения [сведений](consultantplus://offline/ref=864FF23C9DBE419AA06ED23DAD248BE5DE01CD44FC90D886EDE17F4Ci91DW), составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.3.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 со дня ее регистрации.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.3.6](consultantplus://offline/ref=745008B6774A0B5A3F79312A7B9FFD4359C89F53CA4C3C3932979A1C1FF6614AE04E53FB9BDCF77B7AE89DR8H2F) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3.1](consultantplus://offline/ref=745008B6774A0B5A3F79312A7B9FFD4359C89F53CA4C3C3932979A1C1FF6614AE04E53FB9BDCF77B7AE89CR8H0F) настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.9. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту

**ИНФОРМАЦИЯ**

**об адресе и телефоне отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства управления ЖХКиГ администрации Омсукчанского**

**городского округа Магаданской области**

Почтовый адрес отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства управления ЖКХиГ администрации Омсукчанского городского округа Магаданской области: 686410, Магаданская область, п.Омсукчан, ул. Ленина, 13; каб. ОАГиДХ. Контактный телефон: 8 (413-46) 91-851

Приложение № 2

к административному регламенту

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги в области градостроительной деятельности в пределах полномочий, установленных**

**Градостроительным Кодексом Российской Федерации**

Прием документов для предоставления

муниципальной услуги

Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении, приостановлении

либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача заявителю разрешения, либо об отказе в выдаче

Приложение № 3

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при исполнении ОАГиДХ администрации Омсукчанского городского округа Магаданской области муниципальной услуги в области градостроительной деятельности**

Заявление,

документация

Начало исполнения муниципальной функции:

заявитель лично (по почте) обращается с заявлением

(при необходимости с комплектом необходимых документов)

Прием и регистрация заявления

Назначение ответственного исполнителя

Рассмотрение документов, предъявленных заявителем

на их соответствие действующему законодательству (принятие решения

и оформление документации по результатам рассмотрения документов)

нет да

Письмо об отказе в

в выдаче разрешений

Подготовка различных

видов разрешений

Отправка письма почтой или передача его застрой-щику лично (по почте)

Выдача разрешений на виды деятельности в области градостроительной деятельно­сти заявителю-застройщику лично (по почте)

Отказ

Жалоба

Рассмотрение

жалобы

Оформление документов на хранение в порядке делопроизводства

Исполнение муниципальной функции завершено

Приложение № 4

к административному регламенту

**Кому:**

(уполномоченный орган)

**От кого:**

(наименование юридического лица – заявителя,

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

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дополнительно информируем: Финансирование строительства (реконструкции) заявителем будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, ИНН,

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

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Производителем работ приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы (высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. будет осуществлятся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организация, ИНН, юридический и почтовый адреса,

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

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**М.П.**

Приложение № 5

к административному регламенту

**Кому:**

(уполномоченный орган)

**От кого:**

(наименование юридического лица – заявителя/застройщика,

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

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

объекта индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

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

(наименование объекта)

объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по адресу\_

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

(город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

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

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- схема планировочной организации земельного участка согласована\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(наименование организации)

Градостроительный план выдан "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем и когда)

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

(подпись) (Фамилия И.О.)

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

**М.П.**

Приложение № 6

к административному регламенту

**Кому:**

(уполномоченный орган)

**От кого:**

(наименование юридического лица – заявителя/застройщика,

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

планирующего осуществлять строительство, реконструкцию

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон; банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)**

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | от “ |  | ” |  | г. № |  |
| (наименование документа) |  |  |  |  |  |  |

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | от “ |  | ” |  | г. № |  |

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | г. № |  | , и согласована в установленном по- |

рядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| – положительное заключение государственной экспертизы получено за № | | | | | | |  |
| от | “ |  | ” |  | г. |

– схема планировочной организации земельного участка согласована

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | за № |  | от “ |  | ” |  | г. |
| (наименование организации) |  |  |  |  |  |  |  |

Проектно-сметная документация утверждена

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | за № |  | от “ |  | ” |  | г. |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Финансирование строительства (реконструкции) заявителем-застройщиком будет осуществляться

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

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с договором от | “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  |

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от | “ |  | ” |  | г. № |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Производителем работ приказом |  | от “ |  | ” |  | г. № |  |

назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий

(высшее, среднее) специальное образование и стаж работы в строительстве

лет.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Строительный контроль в соответствии с договором | от “ |  | ” |  | г. № |  |

будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

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

право выполнения функций заявителя - заказчика (застройщика) закреплено

(наименование документа и организации, его выдавшей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | от “ |  | ” |  | г. |

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

**М.П.**

Приложение № 7

к административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО**

**Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<2> №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<3>**

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

наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта РФ, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство.

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

Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Строительство объекта капитального строительства <4> | | |  | |
| Реконструкцию объекта капитального строительства <4> | | |  | |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4> | | |  | |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4> | | |  | |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4> | | |  | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5> | | |  | |
| 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 <6> | | |  | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7> | | |  | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7> | | |  | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | |  | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка <9> | | |  | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10> | | |  | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11> | | |  | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12> | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13> | | | | |
| Общая площадь (кв.м.): |  | Площадь участка (кв. м): | |  |
| Объем (куб.м.): |  | в том числе подземной части (куб.м): | |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): | |  |
| Количество |  | Вместимость (чел.): | |  |
| подземных этажей (шт.): |  |  | |  |
| Площадь застройки (кв.м.): |  |  | |  |
| Иные показатели <14>: |  |  | |  |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта <15>: | | | |  |
| 6. | Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>: | | | |  |
| Категория: (класс) | | | |  |
| Протяженность: | | | |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | | |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КBЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | | |  |
| Иные показатели <17>: | | | |  |

Срок действия настоящего разрешения - до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<18>

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

выдачу разрешения на

строительство)

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

**М.П.**

Действие настоящего разрешения продлено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. <19>

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

выдачу разрешения на

строительство)

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

**М.П.**

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

(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

лица органа, осуществляющего

выдачу разрешения на

строительство)

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

**М.П.**

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство,

который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный). В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" определяемый ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной заявителем - застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<10> Заполняется в отношении линейных объектов кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<11> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<13> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<14> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<15> Сказывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<16> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);

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

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.