Приложение № 1
к постановлению администрации
Семилукского муниципального района
от №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Семилукского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации Семилукского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при ее предоставлении администрацией Семилукского муниципального района.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Семилукского муниципального района и МФЦ в связи с подготовкой и выдачей разрешения (продлением срока действия ранее выданного разрешения, внесением изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства.

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащем им земельном участке строительство объектов капитального строительства, либо их законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского муниципального района Воронежской области.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел архитектуры и строительства администрации Семилукского муниципального района.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Семилукского муниципального района, отдела, МФЦ приводятся в [приложении N 1](#P505) к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района в сети Интернет (http://semiluki-rayon.ru;);

- на официальном сайте правительства Воронежской области в сети Интернет в информационной системе Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (pgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

- на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);

- на информационном стенде в отделе;

- на информационных стендах в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- непосредственно в отделе архитектуры и строительства администрации Семилукского муниципального района, МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами отдела, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района, МФЦ, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- тексты (выдержки) нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения (продлению срока действия ранее выданного разрешения, внесению изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте со специалистами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство".

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Семилукского муниципального района.

Структурное подразделение администрации Семилукского муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги - отдел архитектуры и строительства.

2.2.2. Отдел при предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов, необходимых для выдачи разрешения (продления срока действия ранее выданного разрешения, внесения изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, управлением по охране объектов культурного наследия Воронежской области.

2.2.3. Заявитель, в целях получения документов и информации, получаемых в рамках предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, обращается:

- в организации, имеющие свидетельство о допуске к выполнению работ по подготовке проектной документации для строительства объектов капитального строительства, выдаваемое саморегулируемыми организациями в строительной отрасли;

- в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на проведение государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы проектной документации, или подведомственные указанным органам государственные учреждения в случаях, предусмотренных частями 3.4, 6, 6.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- к юридическому лицу, аккредитованному на проведение негосударственной экспертизы проектной документации, в соответствии с частью 11 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 N 721-III.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) разрешения (продление срока действия ранее выданного разрешения, внесение изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства или уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения (продлению срока действия ранее выданного разрешения) на строительство не должен превышать 10 календарных дней со дня представления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок регистрации документов - в течение 1 календарного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче разрешения (продлению срока действия ранее выданного разрешения) на строительство, по рассмотрению представленных документов и истребованию документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#P180) настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 5 календарных дней.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке разрешения (продлению срока действия ранее выданного разрешения) на строительство и подготовке уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения) на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 3 календарных дня.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче разрешения (продлению срока действия ранее выданного разрешения) на строительство или направлению уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения) на строительство либо выдаче (направлению) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 1 календарного дня со дня принятия решения.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги по принятию решения о внесении изменений в разрешение на строительство не должен превышать 10 рабочих дней со дня получения уведомления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок регистрации документов - в течение 1 рабочего дня с момента получения уведомления. При поступлении уведомления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке решения о внесении изменений в разрешение на строительство и подготовке уведомления о возможности получения решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 4 рабочих дня.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче (направлению) решения о внесении изменений в разрешение на строительство или направлению уведомления о возможности получения решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

По личному заявлению заявителя предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений на строительство" осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, N 290; "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; "Парламентская газета", 14.01.2005, N 5-6);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186; "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru", 13.04.2015);

и другими правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления (уведомления), поступившего в отдел или в МФЦ.

В письменном заявлении (уведомлении) должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование 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 (уведомление) должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.

При обращении за муниципальной услугой от имени заявителя его представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

2.6.1.1. При обращении за разрешением на строительство объекта капитального строительства или разрешением на отдельные этапы строительства объекта капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства, к заявлению (форма [заявления](#P603) приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- материалы, содержащиеся в проектной документации:

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 с обозначением 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 или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;

- согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме.

Заявитель вправе к заявлению приложить документы, указанные в [подпункте 2.6.2.1 пункта 2.6.2](#P181) настоящего Административного регламента.

2.6.1.2. При обращении за разрешением на строительство объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению (форма [заявления](#P603) приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту) прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Заявитель вправе к заявлению приложить документы, указанные в [подпункте 2.6.2.2 пункта 2.6.2](#P190) настоящего Административного регламента.

2.6.1.3. При обращении по вопросу продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства [заявление](#P748) подается в срок не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- разрешение на строительство (предоставляется по усмотрению заявителя для проставления на оригинале разрешения, выданного заявителю, соответствующей записи о его продлении);

- договор поручительства банка за надлежащее исполнение заказчиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).

Заявитель вправе к заявлению приложить документы, указанные в [подпункте 2.6.2.3 пункта 2.6.2](#P196) настоящего Административного регламента.

2.6.1.4. При обращении по вопросу внесения изменений в разрешение на строительство предоставляется [уведомление](#P815) о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка по форме, приведенной в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту, с указанием реквизитов:

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

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

Заявитель вправе одновременно с уведомлением о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка представить копии документов, указанных в уведомлении.

Копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление (уведомление) представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.6.2. 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 и муниципальных услуг:

2.6.2.1. При обращении за разрешением на строительство объекта капитального строительства:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

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

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

Для предоставления муниципальной услуги данные документы находится в распоряжении администрации или запрашивается в других органах местного самоуправления;

- 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.

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области.

2.6.2.2. При обращении за разрешением на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- градостроительный план земельного участка;

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

Для предоставления муниципальной услуги данные документы находится в распоряжении администрации или запрашивается в других органах местного самоуправления

2.6.2.3. При обращении по вопросу продления срока ранее выданного разрешения на строительство объекта капитального строительства:

- разрешение на строительство.

Данный документ находится в распоряжении отдела.

 Срок действия разрешения на строительство может быть продлен органом местного самоуправления, выдавшими разрешение на строительство, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления. В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

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

- действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления в случае:

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

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

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

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

2.6.2.4. При обращении по вопросу внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, если документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1.4](#P170) настоящего Административного регламента, не представлены заявителем:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данный документ в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Для предоставления муниципальной услуги данный документ находится в распоряжении администрации или запрашивается в других органах местного самоуправления;

- решение об образовании земельного участка:

путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

2.6.3.1. При обращении за выдачей разрешения на строительство объекта капитального строительства:

- подготовка и выдача проектной документации на строительство объектов капитального строительства. Результатом услуги являются подготовка и выдача организациями, имеющими свидетельство о допуске к выполнению работ по подготовке проектной документации для строительства объектов капитального строительства, выдаваемое саморегулируемыми организациями в строительной отрасли, материалов, содержащихся в проектной документации:

а) пояснительной записки;

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

г) схем, отображающих архитектурные решения;

д) сведений об инженерном оборудовании, сводного плана сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проекта организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечня мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- экспертиза проектной документации объекта капитального строительства, государственная экологическая экспертиза проектной документации. Результатом услуги является подготовленное и выданное федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на проведение государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы проектной документации, или подведомственными указанным органам государственными учреждениями положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частями 3.4, 6, 6.1 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации; экспертное заключение, выданное юридическим лицом, аккредитованным на проведение негосударственной экспертизы проектной документации;

- подготовка и выдача документов (согласований) собственников (балансодержателей) сетей инженерной инфраструктуры, а также имущества, необходимых для предоставления муниципальных услуг. Результатом услуги является:

- согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;

- согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме.

2.6.3.2. При обращении за разрешением на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

- подготовка и выдача проектной документации на строительство объектов капитального строительства. Результатом услуги являются подготовка и выдача организациями, имеющими свидетельство о допуске к выполнению работ по подготовке проектной документации для строительства и реконструкции объектов капитального строительства, выдаваемое саморегулируемыми организациями в строительной отрасли, материалов, содержащихся в проектной документации:

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

2.6.3.3. При обращении по вопросу продления разрешения на строительство объекта капитального строительства:

- предоставление дополнительных мер обеспечения обязательств застройщика. Результатом услуги является предоставление договора поручительства банка за надлежащее исполнение заказчиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве, удовлетворяющего требованиям пункта 1 статьи 15.1 Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ, или предоставление договора страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве, удовлетворяющего требованиям пунктов 2, 9 статьи 15.2 Федерального закона от 30.12.2004 N 214-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является заявление (уведомление), поданное лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при обращении за разрешением на строительство объекта капитального строительства:

- непредставление указанных в [подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1](#P143) настоящего Административного регламента документов;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка либо 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.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства:

- непредставление указанных в [подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1](#P161) настоящего Административного регламента документов;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

2.8.3. В продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию должно быть отказано:

- в случае, если строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства не начато до истечения срока подачи такого заявления;

- в случае, если заявление представлено в срок менее 60 дней до

 окончания срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства;

- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).

2.8.4. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство объекта является:

- отсутствие в уведомлении о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка предусмотренных реквизитов документов или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права на земельный участок, об образовании земельного участка;

- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение 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

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.11.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.11.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании.

2.11.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. Места ожидания должны быть обеспечены средствами для оказания первой помощи и оборудованы доступными местами общего пользования.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

- тексты (выдержки) нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- образцы оформления документов.

2.11.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

2.11.7. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и получения ими муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в которых предоставляется услуга, не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.12. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

- оборудование помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы отдела;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

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

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в отдел по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.13.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.13.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте администрации Семилукского муниципального района в сети Интернет (http://semiluki-rayon.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru).

2.13.4. Заявитель, в целях получения муниципальной услуги, может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

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 В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрацию заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение представленных документов; истребование документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#P180) настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного взаимодействия;

- подготовку разрешения (продление срока действия ранее выданного разрешения, внесение изменений в разрешение) на строительство объекта капитального строительства или уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдачу заявителю разрешения (продление срока действия ранее выданного разрешения) на строительство объекта капитального строительства, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство либо выдачу (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#P858) предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

3.2. Прием и регистрация заявления (уведомления)

и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в отдел, МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес отдела, МФЦ посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

К заявлению (уведомлению) должны быть приложены документы, указанные в [п. 2.6.1](#P139) настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления заявителем заявления (уведомления) посредством почтового отправления к заявлению (уведомлению) о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления (уведомления) и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в отдел либо МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие заявления установленным требованиям;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- регистрирует заявление (уведомление) с прилагаемым комплектом документов;

- выдает расписку в получении документов по установленной форме ([приложение N 6](#P922), [N 7](#P1072) к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения.

3.2.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес отдела в течение 1 рабочего дня с момента регистрации.

3.2.5. При наличии оснований, указанных в [подразделе 2.7](#P237) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления (уведомления) и комплекта документов, выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления уведомления (втором экземпляре заявления (уведомления) - при наличии) либо возврат документов.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае выдачи разрешения (продления срока действия ранее выданного разрешения) на строительство объекта капитального строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 1 календарного дня;

- в случае выдачи решения о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства - в течение 1 рабочего дня.

3.3. Рассмотрение представленных документов; истребование

документов (сведений), указанных в [пункте 2.6.2](#P180) настоящего

Административного регламента, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, в рамках межведомственного

взаимодействия

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов в отдел.

3.3.2. Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.3. Специалист проводит проверку заявления (уведомления) и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным [подразделом 2.6](#P135) настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае отсутствия оснований, установленных [подразделом 2.8](#P243) настоящего Административного регламента, а также отсутствия в представленном пакете документов, указанных в [пункте 2.6.2](#P180), специалист в рамках межведомственного взаимодействия в течение 5 рабочих дней направляет запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Запрос должен содержать:

- кадастровый (условный) номер объекта недвижимости;

- ОКАТО;

- название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры;

- наименование объекта;

- назначение объекта;

- площадь объекта.

3.3.5. По результатам полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем.

3.3.6. Результатом административной процедуры является установление отсутствия оснований, указанных в [подразделе 2.8](#P243) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 календарных дней.

3.4. Подготовка разрешения (продление срока действия

ранее выданного разрешения, внесение изменений в разрешение)

на строительство или подготовка уведомления о возможности

получения разрешения (продлении срока действия

ранее выданного разрешения, внесении изменений

в разрешение) на строительство

3.4.1. В случае отсутствия оснований, указанных в [подразделе 2.8](#P243) настоящего Административного регламента, принимается решение о подготовке разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство.

3.4.2. В случае наличия оснований, указанных в [подразделе 2.8](#P243) настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. По результатам принятого решения специалист:

3.4.3.1. Готовит проект [разрешения](#P1179) (проект решения о продлении срока действия ранее выданного разрешения) на строительство по форме, приведенной в приложении N 8 к настоящему Административному регламенту, проект [уведомления](#P1360) о внесении изменений в разрешение по форме, приведенной в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту, либо проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3.2. Передает подготовленные проекты на согласование и подписание начальнику отдела архитектуры и строительства.

3.4.3.3. Регистрирует подписанные документы в журнале регистрации.

3.4.4. При поступлении в отдел заявления (уведомления) о получении муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированные документы направляются с сопроводительным письмом в адрес МФЦ в день регистрации указанных документов в журнале регистрации.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подготовка разрешения (продление срока действия ранее выданного разрешения, внесение изменений в разрешение) на строительство или подготовка уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае подготовки разрешения (продления срока действия ранее выданного разрешения) на строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги - 3 календарных дня;

- в случае внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства - 4 рабочих дня.

3.5. Выдача заявителю документов, подтверждающих

предоставление муниципальной услуги, либо выдача

(направление) уведомления о мотивированном отказе

в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Разрешение (продление срока действия ранее выданного разрешения) на строительство объекта капитального строительства в течение 1 календарного дня со дня принятия решения выдается заявителю в отделе по адресу: 396901, г. Семилуки, ул. Ленина, 11, кабинет N 115.

3.5.2. В случае неполучения заявителем разрешения (продления срока действия ранее выданного разрешения) на строительство в срок, установленный [пунктом 3.5.1](#P415) настоящего Административного регламента, уведомление о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения) на строительство в течение 1 календарного дня направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.5.3. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 календарного дня со дня принятия решения выдается (направляется) по адресу, указанному в заявлении, либо выдается заявителю лично в отделе по адресу: 396901, г. Семилуки,
ул. Ленина, 11, кабинет N 115.

3.5.4. В случае неполучения заявителем уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, установленный [пунктом 3.5.3](#P417) настоящего Административного регламента, уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 календарного дня направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.5.5. Уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство в течение 5 рабочих дней со дня внесения таких изменений направляется по адресу, указанному в заявлении.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю разрешения (продление срока действия ранее выданного разрешения) на строительство, направление по адресу, указанному в заявлении, уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомления о возможности получения разрешения (продлении срока действия ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение) на строительство либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае выдачи разрешения (продления срока действия ранее выданного разрешения) на строительство либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - 1 календарный день;

- в случае выдачи (направления) уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства - 5 рабочих дней.

3.6. Подача заявителем запроса и иных документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги,

и прием таких запросов и документов в электронной форме

3.6.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство и внесения изменений в разрешение на строительство, в электронной форме не предусмотрена.

3.6.3. Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.6.4. Получение результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

3.7. Взаимодействие отдела с иными органами

государственной власти, органами местного самоуправления

и организациями, участвующими в предоставлении

муниципальных услуг в электронной форме

Для получения правоустанавливающих документов на земельный участок предусмотрено межведомственное взаимодействие отдела с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

Для получения градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизитов проекта планировки территории и проекта межевания территории, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в управлении главного архитектора городского округа администрации городского округа город Воронеж в электронной форме.

Для получения документов, предусмотренных 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, отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в управлении по охране объектов культурного наследия Воронежской области.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет заместитель главы администрации, курирующий соответствующее направление, в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения административного регламента. По результатам проверок он дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение и вносит предложения главе администрации Семилукского муниципального района о привлечении к ответственности специалиста, допустившего нарушение.

4.2. Персональная ответственность специалистов администрации Семилукского муниципального района закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ отдела, должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги (отдел), должностного лица 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) отдела, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. 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.

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

1) 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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.

Приложение N 1

к Административному регламенту

1. Место нахождения администрации Семилукского муниципального района : Воронежская область, г. Семилуки, ул. Ленина, д. 11.

График работы администрации Семилукского муниципального района:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00;

пятница: с 08.00 до 15.45;

перерыв: с 12.00 до 12.45.

Официальный сайт администрации Семилукского муниципального района в сети Интернет: **www. semiluki-rayon.ru**.

Адрес электронной почты администрации Семилукского муниципального района **semil@govvrn.ru.**

2. Телефоны для справок: 8(47372) 2-38-37, 8(47372) 2-22-99.

3.Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1 Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в Семилукском муниципальном районе: г. Семилуки, ул. Дзержинского, д. 9.

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: 8(47372)2-79-49.

График работы филиала АУ «МФЦ»:

Воскресенье –выходной,

Понедельник – с 8.00 до 17.00,

Вторник, среда, четверг, пятница, – с 8.00 до 20.00,

Суббота – с 8.00 до 15.45.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Форма заявления

Главе администрации

Семилукского муниципального района

И.Л.Кокоревой

для физических лиц

и индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, N, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц

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

(наименование юридического лица - застройщика,

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

планирующего осуществлять строительство

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

или 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

 Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное

подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта) [<\*>](#P704)

на земельном участке по адресу:

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

 (город, район, улица, номер участка)

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

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

 Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

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

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

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

 (наименование документа)

 Право на пользование землей закреплено

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

 (наименование документа)

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

 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. N \_\_\_\_\_\_, и согласована в установленном

порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и

градостроительства:

 - положительное заключение государственной экспертизы получено за

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

 - схема планировочной организации земельного участка согласована

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

 (наименование организации)

 Проектно-сметная документация утверждена

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

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

 Дополнительно информируем:

 Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет

осуществляться

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

 (банковские реквизиты и номер счета)

 Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (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. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Производителем работ приказом

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

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ назначен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж работы

 (высшее, среднее)

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

 Строительный контроль в соответствии с договором

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

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

 (наименование организация, ИНН, юридический и

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

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

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

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено

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

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

 (наименование документа и организации, его выдавшей)

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

--------------------------------

<\*> Указывается наименование объекта в соответствии с проектной документацией.

Приложение N 3

к Административному регламенту

Форма заявления

Главе администрации

Семилукского муниципального района

И.Л.Кокоревой

для физических лиц

и индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, N, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц

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

(наименование юридического лица - застройщика,

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

планирующего осуществлять строительство

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

или 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 ранее выданного разрешения

на строительство объекта капитального строительства

 Прошу продлить срок действия разрешения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на строительство (реконструкцию) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке, расположенном по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (городской округ, поселение,

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

 улица, номер дома и кадастровый номер участка)

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью - лет, месяцев)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать причину (основание) продления разрешения)

 Застройщик:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 4

к Административному регламенту

Форма уведомления

Главе администрации

Семилукского муниципального района

И.Л.Кокоревой

для физических лиц

и индивидуальных предпринимателей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, N, кем, когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для юридических лиц

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

(наименование юридического лица - застройщика,

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

планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

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

Уведомление

о переходе права на земельный участок,

об образовании земельного участка

 Прошу внести изменения в разрешение на строительство

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

 (наименование объекта капитального строительства)

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

 Основания внесения изменений:

 - правоустанавливающие документы на земельные участки в случае,

указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных

частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - градостроительный план земельного участка, на котором планируется

осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса

Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Застройщик:

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение N 5

к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

«Подготовка и выдача разрешений на строительство»



Приложение N 6

к Административному регламенту

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия

решения о выдаче разрешения (продлении срока действия

ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение)

на строительство объекта капитального строительства

 Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник отдела архитектуры и строительства администрации Семилукского муниципального района

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

 (фамилия, имя, отчество)

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в

 (число) (месяц прописью) (год)

количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по

 (прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия

решения о выдаче разрешения на строительство объекта капитального

строительства:

 1. правоустанавливающие документы на земельный участок;

 2. материалы, содержащиеся в проектной документации:

 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 с обозначением 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 или демонтажу объектов ┌─┐

капитального строительства, их частей; └─┘

 3. положительное заключение экспертизы проектной документации ┌─┐

объекта капитального строительства; └─┘

 4. копия свидетельства об аккредитации юридического лица, ┌─┐

выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы └─┘

проектной документации, в случае если представлено заключение

негосударственной экспертизы проектной документации;

 5. согласие всех правообладателей объекта капитального ┌─┐

строительства в случае реконструкции такого объекта; └─┘

 6. соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе ┌─┐

условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при └─┘

осуществлении реконструкции (в случае проведения реконструкции

государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом

государственной власти (государственным органом), Государственной

корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией

по космической деятельности "Роскосмос", органом управления

государственным внебюджетным фондом или органом местного

самоуправления, на объекте капитального строительства государственной

(муниципальной) собственности, правообладателем которого является

государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное

(муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении

которого указанный орган осуществляет соответственно функции и

полномочия учредителя или права собственника имущества);

 7. решение общего собрания собственников помещений в ┌─┐

многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным └─┘

законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома;

 8. согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, ┌─┐

если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера └─┘

общего имущества в многоквартирном доме.

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

 (подпись, расшифровка подписи, должность специалиста,

 ответственного за прием документов)

 В случае продления срока действия ранее выданного разрешения на ┌─┐

строительство: └─┘

 1. разрешение на строительство (предоставляется по усмотрению ┌─┐

заявителя для проставления на оригинале разрешения, выданного └─┘

заявителю, соответствующей записи о его продлении);

 2. договор поручительства банка за надлежащее исполнение ┌─┐

заказчиком обязательств по передаче жилого помещения по договору └─┘

участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской

ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого

строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости

(застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение

обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в

долевом строительстве (в случае, если заявление о продлении срока

действия разрешения на строительство подается застройщиком,

привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве,

предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства

граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного

дома и (или) иных объектов недвижимости).

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

 (подпись, расшифровка подписи, должность специалиста,

 ответственного за прием документов)

 В случае внесения изменений в разрешение на строительство:

 1. уведомление о переходе права на земельный участок, об ┌─┐

образовании земельного участка с указанием реквизитов: └─┘

 - правоустанавливающих документов на земельные участки в случае,

указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации;

 - решения об образовании земельных участков в случаях, ┌─┐

предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного └─┘

кодекса Российской Федерации;

 - градостроительного плана земельного участка, на котором ┌─┐

планируется осуществить строительство объекта капитального └─┘

строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51

Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

 (подпись, расшифровка подписи, должность специалиста,

 ответственного за прием документов)

 Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам:

 1. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое ┌─┐

имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект └─┘

недвижимости (земельный участок);

 2. градостроительный план земельного участка или в случае выдачи ┌─┐

разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта └─┘

планировки территории и проекта межевания территории;

 3. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного ┌─┐

строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было └─┘

предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40

Градостроительного кодекса Российской Федерации);

 4. 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.

Приложение N 7

к Административному регламенту

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия

решения о выдаче разрешения (продлении срока действия

ранее выданного разрешения, внесении изменений в разрешение)

на строительство объекта индивидуального

жилищного строительства

 Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник отдела архитектуры и строительства администрации Семилукского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

получил "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

 (прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для

принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта

индивидуального жилищного строительства:

 1. правоустанавливающие документы на земельный участок, если ┌─┐

указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) └─┘

отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в

нотариальном порядке копии);

 2. градостроительный план земельного участка; ┌─┐

 └─┘

 3. схема планировочной организации земельного участка, выполненная ┌─┐

в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с └─┘

обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного

строительства.

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

 (подпись, расшифровка подписи, должность специалиста,

 ответственного за прием документов)

 В случае продления срока действия ранее выданного разрешения:

 1. разрешение на строительство (предоставляется по усмотрению ┌─┐

заявителя для проставления на оригинале разрешения, выданного └─┘

заявителю, соответствующей записи о его продлении).

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

 (подпись, расшифровка подписи, должность специалиста,

 ответственного за прием документов)

 В случае внесения изменений в разрешение на строительство:

 1. уведомление о переходе права на земельный участок, об ┌─┐

образовании земельного участка с указанием реквизитов: └─┘

 - правоустанавливающих документов на земельные участки в случае,

указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской

Федерации;

 - градостроительного плана земельного участка, на котором

планируется осуществить строительство объекта капитального

строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51

Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

 (подпись, расшифровка подписи, должность специалиста,

 ответственного за прием документов)

 Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам:

 1. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое ┌─┐

имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект └─┘

недвижимости (земельный участок);

 2. градостроительный план земельного участка; ┌─┐

 └─┘

 3. решение об образовании земельного участка:

 - путем объединения земельных участков, в отношении которых или ┌─┐

одного из которых выдано разрешение на строительство; └─┘

 - путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела

из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на

строительство.

Приложение N 8

к Административному регламенту

Форма разрешения на строительство

(форма утверждена Приказом

Министерства строительства и

жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации

от 19.02.2015 N 117/пр)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для

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

юридических лиц), его почтовый индекс

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

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ

на строительство

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией |  |
|  | 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 |  |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства |  |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства |  |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка |  |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории |  |
| 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 |  |
| 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: |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: |
|  |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв. м): |  |
| Объем (куб. м): |  | в том числе подземной части (куб. м): |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): |  |
|  | Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели: |  |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта: |  |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта: |
|  | Категория: (класс) |  |
| Протяженность: |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели: |  |

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

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)

 лица органа,

 осуществляющего

 выдачу разрешения

 на строительство)

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

М.П.

Действие настоящего разрешения

продлено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (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 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> Указывается 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.

Приложение N 9

к Административному регламенту

Форма уведомления

о внесении изменений в разрешение на строительство

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика)

 (фамилия, имя, отчество - для граждан)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (полное наименование организации - для юридических лиц),

 (его почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ № от г.**

**о внесении изменений в  разрешение на строительство**

№ RU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,**

**или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного**

**самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)**

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вносит изменения в разрешение на   строительство, ~~реконструкцию~~,  объекта капитального строительства жилого дома \_\_\_\_\_\_\_\_

                                       **(ненужное зачеркнуть)**

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

 **(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)**

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

**(полный адрес объекта капитального строительства с указанием**

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

**субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)**

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

**(полный перечень причин внесения изменений  со ссылками на законодательство)**

**Действительно на период действия разрешения на строительство.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |  |
| **(должность уполномоченного лица, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)** |  | **(подпись)** |  | **(расшифровка подписи)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |   | 20 |   | г. |   |
| М.П.   |