|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия** | | https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/7/78/%D0%93%D0%B5%D1%80%D0%B1-%D0%A0%D0%9A-%D1%86%D0%B2-%D0%904.gif?uselang=ru | **ХальмгТаңһчин Городовиковск балһсна муниципальн бүрдәцин администрацин ТОГТАВР** | |
| 359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, пер. Комсомольский, 3  тел/факс (84731) 91-7-67, e-mail: ggmo@mail.ru | | | | |
| от 29 августа 2018 г. | № 249-п | | | г. Городовиковск |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Об утверждении административного регламента администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» |

В целях организации предоставления муниципальной услуги - Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию в Городовиковском городском муниципальном образовании Республики Калмыкия, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию», согласно Приложения к настоящему постановлению.

2. Постановления администрация Городовиковского ГМО РК от 21.06.2012 г. №185-п «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» (со всеми изменениями и дополнениями), от 21.06.2012 г. №187-п «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, продление разрешений на строительство объектов капитального строительство» (со всеми изменениями и дополнениями) признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) | Середа С.Н. |

Приложение  
к постановлению администрации Городовиковского ГМО РК  
от 29.08.2018 г. №279-п

## Административный регламент

**Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию»**

# I.Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее - Административный регламент) устанавливает последовательность и сроки административных процедур муниципальной услуги по предоставлению разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

1.2. Получателями муниципальной услуги по предоставлению разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию являются юридические лица и индивидуальные предприниматели при наличии документа удостоверяющего личность, или представитель заявителя, при наличии доверенности, уполномоченный представлять интересы заявителя.

1.3. Административный регламент определяет порядок предоставления муниципальной услуги.

1.4. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- на сайте Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия (http://pgu.egov08.ru);

- непосредственно в Администрации Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Администрация) (г. Городовиковск, пер. Комсомольский,3, 3 этаж, каб. № 34);

* по телефонам Администрации (9-19-90);

- на официальном сайте Администрации:(http://admgorodovikovsk.ru);

по запросу:

* по электронной почте Администрации: ([ggmo@mail.ru](mailto:ggmo@mail.ru));
* в Автономном учреждении Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ), районных отделах и дополнительном офисе по г.Элиста многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование отдела МФЦ** | **Местонахождение отдела** | **График работы** |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по городу Элиста | 358007, город Элиста, 1 микрорайон, дом 33  Контактный телефон(84722) 4-36-37,  4-36-42. | понедельник-пятница: 9:00-20:00 ч.  без перерыва на обед;  суббота: 09:00-17:00;  воскресенье: выходной |
|  | Дополнительный отдел АУ «МФЦ» по городу Элиста | 358000, город Элиста, ул. Хрущева, дом № 11 | понедельник-суббота:  с 10:00 – 22:00 ч.  без перерыва на обед;  воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Кетченеровскому району | 359120, п. Кетченеры, ул. Ленина, 76 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Черноземельскому району | 359240, п. Комсомольский, ул. Т. Нимгирова, дом 40 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Лаганскому району | 359220, Республика Калмыкия, г. Лагань, ул. Советская, 84 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Городовиковскому району | 359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, Садовая,7 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Приютненскому району | 359030, Республика Калмыкия, с. Приютное, ул. Московская, 85 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Яшкульскому району | 359150, Республика Калмыкия, п. Яшкуль, ул. Коломейцева, 9 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Яшалтинскому району | 359010, Республика Калмыкия, с. Яшалта, ул. Пэрна, 43. | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Малодербетовскому району | 359420, Республика Калмыкия, с. Малые Дербеты, ул. Советская, 27 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |
|  | Отдел АУ «МФЦ» по Юстинскому району | 359000, Республика Калмыкия, п. Цаган Аман, ул. Отхонова, 52 | понедельник-пятница:  с 9:00 – 18:00 ч.  обед с 13:00 – 14:00;  суббота-воскресенье: выходной |

1.5. Заявитель может получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги на сайте Администрации (http://admgorodovikovsk.ru), а также в МФЦ.

1.6. Административный регламент размещается на сайте Администрации (http://admgorodovikovsk.ru), а также в МФЦ.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается сотрудниками Администрации и МФЦ.

При общении с гражданами (по телефону или лично) сотрудники Администрации должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам приемной 9-19-90, предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях Администрации;

б) график приема граждан руководителем (заместителями руководителя), начальниками структурных подразделений Администрации;

в) почтовый адрес Администрации: Республика Калмыкия,359050, г. Городовиковск, пер. Комсомольский, 3. Электронный адрес: «ggmo@mail.ru», факс для направления письменных обращений в Администрации – (84731) 9-19-90;

г) о регистрации и ходе рассмотрения обращения гражданина, в том числе о должностных лицах, которым поручено рассмотрение обращения, о переадресации обращения в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, о продлении срока рассмотрения обращения с указанием оснований для этого;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Администрации, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Справочные, статистические и аналитические материалы, нормативные правовые акты, касающиеся предоставления муниципальной услуги, размещаются в соответствующем разделе официального сайта Администрацииhttp://admgorodovikovsk.ru.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

- подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию.

«[Разрешение](garantF1://70864644.1000) на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации, установленным в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного Кодекса РФ требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке, проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

[Разрешение](garantF1://70864644.2000) на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации».

Разрешение на строительство выдается Администрацией Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского поселения в границах муниципального образования.

2.1.1. В соответствии с Соглашением от \_\_\_.06.2018 г. № \_\_\_\_ «О передаче части полномочий по выдаче разрешений на строительство (в т.ч. по подготовке градостроительных планов земельных участков), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» полномочия Администрации по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется Администрацией Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия (ее должностным лицом).

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- предоставление застройщику разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

- предоставление застройщику продленного разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- предоставление застройщику приказа о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- отказ в выдаче разрешения на строительство;

-отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

-отказ в продлении разрешения на строительство;

-отказ о внесении изменений в разрешение на строительство;

- выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.3. Сроки предоставления государственных услуг.

Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесение изменений а разрешение на строительство, продление срока разрешения на строительство а также на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется в течении 7рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения, в т.ч.:

- регистрация заявления – 1 рабочий день;

- рассмотрение заявления – 4 рабочих дня;

- подготовка бланка разрешения (отказа) – 1 рабочий день;

-выдача разрешения заявителю – 1 рабочий день.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.

2.4. Предоставление муниципальных услуг «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» (далее разрешения), осуществляется на основании:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, издательство «Юридическая литература», 03 января 2005, № 1, ст.16);

- приказа Министерства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный сайт Министерства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации, http://www.minstroyrf.ru/upload/iblock/c01/prikaz-117pr-23.04.2015.pdf);

-постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, издательство «Юридическая литература», 30 мая 2011, № 22, ст.3169);

**- постановления Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (официальный сайт Правительства России, http://government.ru/docs/12146/)**

2.5. Для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ с заявлением (форма заявления на получение разрешения на строительство прил. № 1), с приложением следующего перечня документов:

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления муниципальной услуги, представляемых заявителем самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.4) Российской Федерации, органом муниципальной власти (государственным органом), Муниципальной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение»;

б) материалы содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

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

- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах [красных линий](#sub_1011), утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

- архитектурные решения;

- 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;

- проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

- 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 РФ;

в) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#sub_48121) Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#sub_49) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение муниципальной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#sub_4934) Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение муниципальной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#sub_4906) Градостроительного кодекса РФ;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением случаев указанных в пункте е) настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

д) вслучаепроведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом муниципальной власти (государственным органом), Муниципальной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной (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;

е) заключение, предусмотренное [частью 3.5 статьи 49](#sub_4935) Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

ж)решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

з) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение немуниципальной экспертизы проектной

документации, в случае, если представлено заключение немуниципальной экспертизы проектной документации.

и) документы, предусмотренные [законодательством](garantF1://12027232.17) Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.5.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

а)  правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, [реконструкции](#sub_1014) (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение).

2.6. Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ с заявлением (форма заявления на получение разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию в прил. № 2), с приложением следующего перечня документов:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления муниципальной услуги представляемых заявителем самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

б)документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](garantF1://12077579.200) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

в) если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные ниже, не находятся в распоряжении органов муниципальной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, застройщик предоставляет указанные документы самостоятельно:

- акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, [реконструкции](#sub_1014) на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

- технический план объекта капитального строительства.

г) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#sub_5407) Градостроительного кодекса РФ.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

в) [разрешение](garantF1://12043191.1000) на строительство;

г) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](#sub_5407) Градостроительного кодекса РФ.

д) если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные ниже, находятся в распоряжении органов муниципальной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом, предоставляющий услугу, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

- акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, [реконструкции](#sub_1014) на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

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

- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

е) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным [Федеральным законом](garantF1://12027232.0) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

ж) технический план объекта капитального строительства.

2.7 Получение разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, для индивидуального жилищного строительства;

Документы, которые заявитель предоставляет сам:

- заявление на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

-документы подтверждение личность заявителя (представителя), полномочия представителя заявителя;

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

-правоустанавливающие документы на земельный участок, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;

-описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 настоящей статьи. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме включат в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта. (Пункт 4 части 9 ГК РФ, являются с 1 января 2017 года в соответствии с пунктом 16.1).

Документы, запрашиваемые по межведомственным запросам:

-градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

-правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;

2.8. Для продления ранее выданного разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ с заявлением (форма заявления прил. № 11), с приложением следующего перечня документов:

2.8.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем самостоятельно:

а) ранее выданное разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

б) договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договора участия в долевом строительстве. А также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве - страхование);

в) договор поручительства за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – поручительство банка).

2.9. Для внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ с заявлением (форма заявления прил. № 12), с приложением следующего перечня документов:

2.9.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем самостоятельно:

а) уведомление о переходе прав на земельный участок(если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка) или уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела) с указанием реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок;

- решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков;

- решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами;

2.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре недвижимости отсутствует сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок);

б) градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела).

в) решения об образовании земельных участков если в соответствии с [земельным законодательством](garantF1://12024624.11112) решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.10. Для получения дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ с заявлением (форма заявления на получение дубликата - приложение № 14).

2.11. Для получения дубликата разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявитель обращается в Администрацию или в МФЦ с заявлением (форма заявления на получение дубликата прил. № 14).».

2.12. Перечни документов указанных в п.2.5, п.2.6, п.2.7, п.2.8., п.2.9.,п.2.10.,п.2.11. являются исчерпывающим и требовать иные документы для оказания муниципальной услуги не допускается.

2.13.Перечень объектов при строительстве которых не требуется разрешение на строительство:

2.13.1. Строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2.13.2. Строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов, временных построек и других подобных сооружений);

2.13.3. Строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

2.13.4. Изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

2.13.5. Капитального ремонта объектов капитального строительства;

2.13.6. Строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с [законодательством](garantF1://10004313.232) Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или инойпроектной документацией на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр;

# 2.13.7. Строительства объектов, установленных постановлением Правительства Республики Калмыкия от 31 марта 2015 г. № 127 «Об утверждении перечня случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Республики Калмыкия;

2.13.8. В иных случаях, если в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, законодательством Республики Калмыкия о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.14. В выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства отказывается в случае:

- отсутствия правил землепользования и застройки территории на которой расположен объект капитального строительства;

- отсутствия документов указанных в п.2.5. раздела II настоящего Административного регламента;

- несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- если земельный участок, находящийся в муниципальной или муниципальной собственности, предоставлен в аренду для комплексного освоения территории, выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства - многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории;

- в случае, предусмотренном [частью 11.1](#sub_5101101) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступление от органа исполнительной власти уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключения о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.».

2.15. В выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию отказывается в случае:

- отсутствия документов, указанных в п.2.6. раздела II настоящего Административного регламента;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

- непредставления застройщиком в Администрацию сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1. части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](#sub_480123) Градостроительного Кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).».

2.16. В продлении срока действия разрешения на строительство отказывается в случае:

- если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления;

-отсутствия документов, указанных в п.2.8. раздела II настоящего Административного регламента.

2.17. Во внесении изменений в разрешение на строительство отказывается в случае:

2.17.1. Отсутствия в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок;

- решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков;

- решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами;

2.17.2. Недостоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

2.17.3. Несоответствия 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;

2.17.4. Отсутствия правоустанавливающих документов на вновь образованный земельный участок.

2.17.5. Несоответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с [земельным](garantF1://12024624.2) и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном [частью 21.7](#sub_51217) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.18. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, на ввод объектов в эксплуатацию, продление разрешения на строительство реконструкцию объектов капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, дубликата на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется бесплатно».

2.19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.19.1. Требования к помещениям для приема заявителей:

- прием заявителя осуществляется в помещениях Администрации;

- помещения для приема заявителей соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

- помещения для приема оборудованы стендами с информацией о муниципальной услуге, стульями, столом для письма и раскладки документов;

- рядом с помещением находится туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.19.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Выдача разрешений осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Места предоставления муниципальной услуги соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы противопожарной системой и средствам пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, местами для ожидания.

2.19.3. Требования к местам для ожидания предоставления муниципальной услуги:

-  имеются условия, оптимальные для ожидания заявителей и работы сотрудников Администрации;

- оборудованы стульями (креслами), напольными вешалками для одежды.

2.19.4. Требования к информационным стендам.

Информационные стенды установлены в помещениях, предназначенных для приема заявителей.

На информационных стендах размещена следующая информация:

- настоящий Административный регламент;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых заявителем для получения муниципальной услуги, с образцами их заполнения;

- график приема граждан должностными лицами Администрации;

- номера телефонов для получения справочной информации.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги – 10 минут.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.21.1. Государственная услуга доступна индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, намеренным осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Республики Калмыкия.

2.21.2. Показателем качества муниципальной услуги является отсутствие обоснованных жалоб от заявителей.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы. На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официальном сайте Администрацииhttp://admgorodovikovsk.ru:

– размещена справочная информация о муниципальной услуге;

– размещены и доступны для копирования и заполнения в электронном виде формы заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги;

– обеспечена возможность представлять документы в электронном виде;

– обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги;

– обеспечена возможность получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Для получения муниципальной услуги заявитель также вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

В многофункциональном центре осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя)в соответствии с требованиями пункта 1.2. Административного регламента.

При реализации своих функций многофункциональный центр направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации (в том числе об оплате муниципальной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами с учетом положений части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.23. Администрация обеспечивает инвалидам:

2.23.1 Условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации.

2.23.2 Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла – коляски.

2.23.3 Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

2.23.4 Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

2.23.6 Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.23.7 Допуск собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги.

2.23.8 Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.23.9 Выделение на автостоянке не менее 10% мест для парковки автомобилей инвалидами и соблюдение порядка их использования.

2.24. Обеспечение доступности муниципальной услуги для инвалидов

2.24.1 Здание имеет беспрепятственный доступ, подъезды и проходы к нему имеют твердое покрытие, выполненное из асфальтобетона и тротуарной плитки.

2.24.2 Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения, слуха, самостоятельного передвижения, вызов в случае необходимости сурдопереводчика либо тифлосурдопереводчика обеспечивает специалист, на которого возложены обязанности по сопровождению и оказанию помощи инвалиду при оказании муниципальной услуги.

Специалист обеспечивает сопровождение инвалида до кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, оказывает помощь в заполнении бланков, заявлений, обеспечивает обслуживание инвалида вне очереди.

2.24.3 В здание допускаются собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.24.4 Информация о предоставляемой услуге размещена с учетом доступности для инвалидов - на уровне сидящего в коляске инвалида.

2.24.5 Здание оборудовано автостоянкой, на которой выделено 1 место для транспорта инвалидов, место обозначено специальным знаком на поверхности покрытия автостоянки.

2.24.6 Вход в здание оборудован устройством - кнопкой вызова специалиста.

2.24.7 На сайте Администрации размещен номер телефона, по которому инвалид может заранее позвонить и сообщить о дне и времени предполагаемого посещения.

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

**3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

1.Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2.Продление срока разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

3. Подготовка и выдача приказа о внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

4.Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию;

5. Подготовка и выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

6. Подготовка и выдача дубликата разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

**3.2. Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные действия:**

3.2.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.3. Прием и регистрацию заявлений о предоставлении разрешений с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет канцелярия Администрации в течении 1 рабочего дня. Специалист канцелярии выдает заявителю справку о приеме заявления и приложенных к нему документов.

3.2.4. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в Приемную Администрации, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию или в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) и через региональный портал государственных имуниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: [www.pgu.egov08.ru](http://www.pgu.egov08.ru/)) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.2.5. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки Архитектору Администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – Архитектор).

3.2.6. После получения заявления Архитектор несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.2.7. Архитектор осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения.

3.2.8. Рассмотрение заявления и документов осуществляется Архитектором в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления, в течении которых исполнитель:

- проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с [земельным](http://internet.garant.ru/document?id=12024624&sub=2) и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- в случае необходимости запрашивает по каналам межведомственной связи документы указанные в п.2.5.2., настоящего регламента, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно».

3.2.9. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, Архитектор в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе (приложение №5) в выдаче разрешения.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Главой Администрации или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению,

Архитектор также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у Архитектора под роспись.

3.2.10. В случае соответствия представленных документов требованиям Административного регламента по составу, исполнитель в течении3 рабочих дней осуществляет проведение проверки проектной документации на соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

3.2.11. Архитектор размещает на сайте Администрации информацию о ходе исполнения процедур по выдаче разрешений, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.В предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы по муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия – сведения из ЕГРН;

- органы местного самоуправления - градостроительные планы земельных участков или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проектов планировки территории и проектов межевания территории, разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение).

Взаимодействие с другими органами исполнительной власти осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия с использованием технологической карты.

3.4.Подготовка разрешения его согласование и подписание.

3.4.1.Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента по составу, Архитектор в течении 1 рабочего дня подготавливает разрешение.

3.4.2.Разрешение оформляется по форме разрешения на строительство утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр»; (приложение №3) в двух экземплярах, за подписью Архитектора.

3.4.3.Исполнителем осуществляется регистрация разрешения в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 рабочего дня.

3.4.4.Разрешение выдается заявителю в одном экземпляре.

3.4.5.Представленные заявителем документы и второй экземпляр разрешения хранятся у Архитектора.

3.4.6. В случае утраты разрешения, по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя выдается разрешение с тем же номером со штампом «Дубликат», либо копия.

**3.5. Продление срока разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные действия:**

Прием и регистрация заявления (прил. № 10) и приложенных к нему документов:

3.5.1. Прием и регистрация заявления о продлении срока разрешения на строительство с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет Приемная Администрации в течении 1 рабочего дня.

3.5.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в Приемную Администрации, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию или в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: [www.pgu.egov08.ru](http://www.pgu.egov08.ru/)) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.5.3. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки к Архитектору.

3.5.4. После получения заявления Архитектор.

Архитектор несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления.

3.5.5. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.5.6. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления, в течении которых Архитектор проверяет полномочия представителя заявителя, наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу, соответствие представленных документов требованиям Административного регламента.

3.5.7. Архитектор проверяет в течении 1 рабочего дня: полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие представленных документов требованиям Административного регламента.

3.5.8. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, исполнитель в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе (приложение №5) в продлении разрешения на строительство.

Отказ в продлении разрешения на строительство подписывается Главой Администрации или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению, Архитектор также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в продлении разрешения на строительство и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.5.9. Архитектор размещает на сайте Администрации информацию о ходе исполнения процедур по продлению разрешения, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка продления разрешения на строительство и подписание.

3.5.10.Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента, бланк ранее выданного разрешения на строительство, в течении 1 рабочего дня, подписывается Архитектором, т.е. продлевается и ставится печать.

3.5.11. Архитектором осуществляется регистрация продленного разрешения на строительство в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 рабочего дня.

3.5.12.Продленное разрешение выдается заявителю в одном экземпляре.

3.5.13.Представленные заявителем документы и второй экземпляр продленного разрешения хранятся у Архитектора.

3.5.14. В случае утраты разрешения, по заявлению юридического лица или индивидуального предпринимателя выдается продленное разрешение с тем же номером со штампом «Дубликат», либо копия.

**3.6.Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает следующие административные действия:**

Прием и регистрация заявления (прил. № 11) и приложенных к нему документов.

3.6.1. Прием и регистрацию заявлений о внесении изменений в ранее выданное разрешение на строительство с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет Приемную Администрации в течении 1 рабочего дня.

3.6.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в ПриемнуюАдминистрации, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию или в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: [www.pgu.egov08.ru](http://www.pgu.egov08.ru/)) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.6.3. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки к Архитектору.

3.6.4. После получения заявления Архитектор несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления.

3.6.5. Архитектор осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.6.6. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления, в течении которых Архитектор:

- проверяет полномочия представителя заявителя, наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу, соответствие представленных документов требованиям Административного регламента;

- в случае необходимости запрашивает по каналам межведомственной связи документы указанные в п.2.9.2. настоящего регламента, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.  
 3.6.7. Архитектор проверяет в течении 2 рабочих дней: полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие представленных документов требованиям Административного регламента.

3.6.8. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, Архитектор в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе (приложение №5) о внесении изменений в ранее выданное разрешение.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Главой Администрации или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению, исполнитель также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.6.19. Архитектор размещает на сайте Администрации информацию о ходе исполнения процедур по выдаче разрешений, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка разрешения его согласование и подписание.

3.6.10.Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента, Архитектор в течении 1 дня подготавливает приказ о внесении изменений в разрешение. Приказ подготавливается в двух экземплярах за подписью Главы Администрации.  
3.6.11. Архитектором осуществляется регистрация приказа в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 рабочего дня.

3.6.12.Приказ предоставляется заявителю в одном экземпляре.

3.6.13.Представленные заявителем документы и второй экземпляр приказахранятся у Архитектора.

**3.7. Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию включает следующие административные действия:**

3.7.1. Прием и регистрация заявления (прил. № 2) с приложенными документами осуществляет Приемная Администрации в течении 1 рабочего дня.

Заявление может быть подано заявителем или его представителем в Приемную Администрации, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Администрацию или в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель также вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: [www.pgu.egov08.ru](http://www.pgu.egov08.ru/)) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.7.2.Рассмотрение заявления осуществляется Архитектором в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления, в течении которых Архитектор:

- проверяет полномочия представителя заявителя, наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу, соответствие представленных документов требованиям Административного регламента;

- в случае необходимости запрашивает по каналам межведомственной связи документы указанные в п. 2.6.2. настоящего регламента, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.  
 3.7.3. Архитектор проверяет в течении 2 рабочих дней: полномочия представителя заявителя; наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу; соответствие представленных документов требованиям Административного регламента.

3.7.4. В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям настоящего Административного регламента по составу, Архитектор в течение 1 рабочего дня подготавливает уведомление об отказе (приложение №5) в выдаче разрешения.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Главой Администрации или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению, Архитектор также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у Архитектора под роспись.

3.7.5. Архитектор размещает на сайте Администрации информацию о ходе исполнения процедур по выдаче разрешений, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка разрешения на ввод в эксплуатацию его согласование и подписание.

3.7.6.Если все приложенные к заявлению документы соответствуют требованиям Административного регламента, Архитектор в течении 1 рабочего дня подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7.7. Разрешение оформляется по форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утвержденной приказом Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015г. № 117/пр»;(приложение №4) в двух экземплярах, за подписью Архитектора.

3.7.8. Архитектором осуществляется регистрация разрешения в специальном журнале и выдача заявителю с получением подписи заявителя в течении 1 рабочего дня.

3.7.9.Разрешение выдается заявителю в одном экземпляре.

3.7.10.Представленные заявителем документы и второй экземпляр разрешения хранятся у Архитектора.

3.8. Подготовка и выдача дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию включает следующие административные действия:

3.8.1. Прием и регистрация заявления (приложение № 14) осуществляет Приемная Администрации в течение 1 рабочего дня.

Заявление может быть подано заявителем или его представителем в Приемную Администрации, через многофункциональный центр, посредством почтовой связи заказным письмом, либо по электронной почте. Юридическим основанием для начала административного действия является обращение заявителя в Администрацию или в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги заявитель также вправе представить заявление в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) и через региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия (электронный адрес: [www.pgu.egov08.ru](http://www.pgu.egov08.ru/)) путем заполнения интерактивной формы.

На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на Едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

3.8.2. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 4 рабочих дней с момента поступления к нему заявления.

3.8.3. Архитектор и проверяет в течении 1 рабочего дня: полномочия представителя заявителя, наличие ранее выданного разрешения на строительство реконструкцию объекта капитального строительства, либо разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.8.4. В случае, если Архитектором ранее не выдавались указанные в заявлении разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, Архитектор в течение одного рабочего дня подготавливает уведомление об отказе (приложение № 15) в выдаче дубликата.

Уведомление об отказе подписывается Архитектором или лицом, его замещающим и направляется посредством почтовой связи, либо в электронной форме. Архитектор также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Заявитель вправе получить отказ лично у исполнителя под роспись.

3.8.5. В случае, если Архитектором ранее выдавались разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, Архитектор подготавливает дубликат разрешений.

3.8.6. Архитектор размещает на сайте Администрации информацию о ходе исполнения процедур по выдаче дубликата, а также информацию о ходе исполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка дубликата.

3.8.7. Архитектор в течении 1 дня подготавливает дубликат разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо разрешения на ввод объекта в эксплуатацию со штампом «Дубликат».

3.8.8. Дубликат выдается заявителю в одном экземпляре.

**3.9. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.**

Основанием начала административной процедуры является представление заявителем заявления с комплектом документов в многофункциональный центр.

Специалист многофункционального центра:

- принимает документы от заявителя;

-осуществляет проверку правильности заполнения обязательных полей в документах;

-регистрирует заявление в АИС «МФЦ-Калмыкия»;

-формирует расписку о получении документов в двух экземплярах, один из которых выдает заявителю;

Сформированное дело передается специалисту, ответственному за проверку и формирование реестра дел.

Дело передается в Администрацию в день подачи документов заявителем.

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

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Республики Калмыкия.

4.2.   Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы Администрации.

4.3. Текущий контроль за соблюдением исполнителем срока рассмотрения комплекта документов, требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется заместителем Главы Администрации. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

4.4. Архитектор несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения комплекта документов, сроков выдачи разрешений и соблюдение требований настоящего Административного регламента.

4.5. Персональная ответственность Архитектора определяется в должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

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

4.8. Плановые проверки по предоставлению муниципальной услуги проводятся курирующим заместителем Главы Администрации один раз в квартал, внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб от граждан.

4.9.По результатам проверок в установленном порядке Главе Администрации представляются справки о состоянии работы по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию. В необходимых случаях издаются приказы Администрации с поручениями, обязывающими устранить нарушения Административного регламента.

4.10. Сведения о ходе рассмотрения своего заявления гражданин может получить по телефону у Архитектора, или в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4.11. За систематическое, грубое нарушение положений настоящего Административного регламента Архитектор привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

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

# 5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации в досудебном и судебном порядке. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/5f4dfdafc2f6f8be79b768e70ef7fcf3afc02631/#dst101816) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть нарушение требований Регламента, нарушение сроков исполнения муниципальной услуги.

5.3. Заявитель вправе обратиться в Администрацию или в МФЦ с жалобой в письменной или устной форме в случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Заявители могут обратиться с жалобой в орган, предоставляющий муниципальную услугу лично или направить обращение по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг.

Жалоба, поступившая в Администрацию 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.

5.6. За неисполнение обязанностей прописанных в Регламенте, должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

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

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. раздела V Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. 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 № 1

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

Физического лица - застройщик),планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО 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)

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

(город, район, улица, номер участка)

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

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

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

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

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

(наименование документа)

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

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

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

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

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

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

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

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в

установленном 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 № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование организации)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_\_\_\_ 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. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, ИНН,

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

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_ назначен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

(высшее, среднее)

работы в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

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

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

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

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

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

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование уполномоченного органа)

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. М.П.

# Приложение № 2

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

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

Физического лица - застройщик)планирующего осуществлять строительство,

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

капитальный ремонт или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

ФИО руководителя; телефон;

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

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

**Заявление**

**о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию**

Прошу предоставить разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

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

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

Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование документа)

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

(наименование документа)

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

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции)застройщиком осуществлялось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, ИНН,

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

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

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

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

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

(высшее, среднее)

в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_ осуществлялся

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

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

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

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

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

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

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование уполномоченного органа)

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

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

М.П.

# Приложение № 3

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства

Российской Федерации  
от 19 февраля 2015 года, № 117

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

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для юридических лиц),

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

его почтовый индекс и адрес)   
**РАЗРЕШЕНИЕ  
на строительство**

**\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

( наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного

самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

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 | |  | | Вместимость (чел.): | | | | |  |
|  | подземных этажей (шт.): | |  | |  | | | | |  |
|  | Площадь застройки (м2): | |  | |  | | | | |  |
|  | Иные показатели: | |  | |  | | | | |  |
| 5. | Адрес(местоположения) 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«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

*Архитектор АГРМО РК* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(должность уполномоченного сотрудника органа,

осуществляющего выдачу разрешений на

строительство)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20г.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(должность уполномоченного сотрудника органа,

осуществляющего выдачу разрешений на

строительство)

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства

Российской Федерации  
от 19 февраля 2015 года, № 117

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

(наименование застройщика

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации - для юридических лиц),

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

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на ввод объекта в эксплуатацию**

**Дата \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| I. |  |
|  | (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или |
|  | |
| органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, | |
|  | |
| осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») | |

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта[[1]](#endnote-2),

|  |
| --- |
|  |
| (наименование объекта (этапа) |
|  |
| капитального строительствав соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта) |

расположенного по адресу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| (адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным | | | |
|  | | | |
| реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса) | | | |
| на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером[[2]](#endnote-3): | |  | . |
| строительный адрес[[3]](#endnote-4): |  | | |

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | , дата выдачи | **.. год** | , орган, выдавший разрешение на строительство | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | .[[4]](#endnote-5) |

II. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица  измерения | По проекту | | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | | |
| Строительный объем — всего | куб. м |  | |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  | |  |
| Общая площадь | кв. м |  | |  |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |  | |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  | |  |
| Количество зданий, сооружений[[5]](#endnote-6) | шт. |  | |  |
| 2. Объекты непроизводственного назначения | | | | |
| 2.1 Нежилые объекты(объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т. д.) | | | | |
| Количество мест |  |  | |  |
| Количество помещений |  |  | |  |
| Вместимость |  |  | |  |
| Количество этажей |  |  | |  |
| в том числе подземных |  |  | |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  | |  |
| Лифты | шт. |  | |  |
| Эскалаторы | шт. |  | |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  | |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  | |  |
| Материалы фундаментов |  |  | |  |
| Материалы стен |  |  | |  |
| Материалы перекрытий |  |  | |  |
| Материалы кровли |  |  | |  |
| Иные показатели[[6]](#endnote-7) |  |  | |  |
| 2.2 Объекты жилищного фонда | | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  | |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  | |  |
| Количество этажей | шт. |  | |  |
| в том числе подземных |  |  | |  |
| Количество секций | секций |  | |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего  в том числе: | шт./кв. м |  | |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  | |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  | |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  | |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  | |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  | |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  | |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  | |  |
| Лифты | шт. |  | |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  | |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  |  | |
| Материалы фундаментов |  |  |  | |
| Материалы стен |  |  |  | |
| Материалы перекрытий |  |  |  | |
| Материалы кровли |  |  |  | |
| Иные показатели12 |  |  |  | |
| 3. Объекты производственного назначения  Наименование объекта капитального строительства, в соответствии с проектной документацией: | | | | |
| Тип объекта |  |  | |  |
| Мощность |  |  | |  |
| Производительность |  |  | |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  | |  |
| Лифты | шт. |  | |  |
| Эскалаторы | шт. |  | |  |
| Инвалидные подъёмники | шт. |  | |  |
| Материалы фундаментов |  |  | |  |
| Материалы стен |  |  | |  |
| Материалы перекрытий |  |  | |  |
| Материалы кровли |  |  | |  |
| Иные показатели12 |  |  | |  |
| 4. Линейные объекты | | | | |
| Категория (класс) |  |  | |  |
| Протяженность |  |  | |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  | |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  | |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  | |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  | |  |
| Иные показатели12 |  |  | |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям  оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов[[7]](#endnote-8) | | | | |
| Класс энергоэффективности здания |  |  | |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт\*ч/м2 |  | |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  | |  |
| Заполнение световых проемов |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана |  |
|  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного сотрудника органа,  осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.М. П.

Приложение № 5

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Наименование юридического лица, должность, ФИО руководителя,

фамилия, имя, отчество физического лица

(заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения**

**на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства**

**(ввод объекта в эксплуатацию, продлении срока разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство)**

**(ненужное зачеркнуть)**

  Администрация Городовиковского ГМО РК уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (ввод объекта в эксплуатацию):

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

(наименование объекта капитального строительства,

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

местонахождение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение:

- заявление  с приложением представленных документов на \_\_\_\_\_ листах.

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

(должностное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

(ФИО, контактный телефон  исполнителя)

Приложение № 6

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

БЛОК – СХЕМА

процедуры предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Заявитель представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги |

Специалист Приемной Администрации, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в журнале регистрации заявлений, выдает расписку в приеме заявления с приложенными документами, и в течение 1 рабочего дня передает Архитектору

Архитектор осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, комплектность представленных документов и полноту содержащейся в заявлении информации, а также направляет запросы по каналу межведомственного взаимодействия в течение 2 рабочих дней.

Соответствует ли комплектность

представленных

Да документов требованиям настоящего Нет

Административного регламента

Архитектор в течение 5 рабочих дней осуществляет проведение проверки представленных заявителем документов на соответствие требованиям действующего законодательства

Администрация отказывает заявителю в в предоставлении муниципальной услуги и в течение 3 рабочих дней направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа и возвращает все представленные им документы, о чем в Журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись.

Документы соответствуют требованиям

действующего законодательства

Да Нет

|  |
| --- |
| Администрация течение 2 рабочих дней направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и возвращает все представленные документы, о чем в журнал выдачи документации вносится соответствующая запись |

|  |
| --- |
| Архитектор в течение 7 дней со дня подачи заявления направляет заявителю подписанный документ о предоставлении муниципальной услуги |

Приложение №7

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

БЛОК – СХЕМА

процедуры продления разрешения на строительство

Заявитель представляет в Администрацию заявление о продлении разрешения на строительство:

1.В письменном виде по почте;

2.В форме электронного документа, направленное по адресу электронной почты;

3.Лично в Администрацию.

Специалист Приемной Администрации, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о продлении разрешения на строительство в журнале регистрации заявлений, выдает справку в приеме заявления и в течении 1 рабочего дня передает Архитектору.

Начальник отдела градостроительства и архитектуры направляет заявление для рассмотрения специалисту отдела (исполнителю)

Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству и полноту содержащейся в заявлении информации.

Заявление соответствует требованиям градостроительного законодательства, настоящего Административного регламента

Заявление не соответствует требованиям градостроительного законодательства, настоящего Административного регламента

Должностное лицо Минстроя РК в течении трех рабочих дней направляет заявителю уведомление об отказе, подписанное уполномоченным должностным лицом Минстроя РК, с указанием причин отказа, о чем в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство вносится соответствующая запись.

Должностное лицо Минстроя РК в течении 7 рабочих дней со дня подачи заявления о продлении разрешение на строительство направляет заявителю продленное разрешение на строительство, подписанное уполномоченным должностным лицом Минстроя РК, о чем в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство вносится соответствующая запись.

Приложение № 8

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

БЛОК – СХЕМА

процедуры внесения изменений в разрешение на строительство и передачи индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим строительство или реконструкцию (далее заявители)

Заявитель представляет в Администрацию заявление о внесении изменений в разрешение на строительство и необходимый пакет документов:

1.В письменном виде по почте;

2.В форме электронного документа, направленное по адресу электронной почты;

3.Лично в Администрацию.

Специалист Приемной Администрации, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о внесении изменений в разрешение на строительство с приложенными к нему документами в журнале регистрации, выдает справку в приеме заявления с приложенными документами, и в течении 1 рабочего дня передает Архитектору.

Архитектор осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, комплектность представленных документов и полноту содержащейся в заявлении информации, а также направляет запросы по каналам межведомственной связи в течении 2 рабочих дней.

Комплектность представленных документов не соответствует требованиям настоящего Административного регламента

Комплектность представленных документов соответствует требованиям настоящего Административного регламента

Администрация отказывает заявителю во внесении изменений в разрешение на строительство и в течении трех рабочих дней направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа и возвращает все представленные им документы, о чем в Журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись.

Исполнитель в течении 3 рабочих дней осуществляет проверку правильности оформления документов

Документы соответствуют требованиям

градостроительного законодательства

Документы не соответствуют требованиям

градостроительного законодательства

Архитектор в течении одного рабочего дня направляет заявителю уведомление об отказе, подписанное Архитектором, с указанием причин отказа, о чем в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство вносится соответствующая запись.

Архитектор в течении 7 рабочих дней со дня подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство направляет заявителю разрешение на строительство с внесенными изменениями, подписанное Архитектором, о чем в журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство

Приложение № 9

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**График приема граждан**

|  |  |
| --- | --- |
| **Середа Сергей Николаевич** -  Глава Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия (ахлачи) | Каждый четверг с 14:00 до 17:00 |
| **Гаевая Валентина Михайловна** -  Председатель Собрания депутатов Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия | Каждую среду с 14:00 до 17:00 |
| Депутаты Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия | Каждый четверг с 14:00 до 17:00 |

Приложение № 10

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

кому: Администрация Городовиковского городского

муниципального образования Республики Калмыкия

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика),

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

планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

ФИО руководителя; телефон;

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

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

**Заявление**

**о продлении срока действия разрешения**

Прошу продлить срок действия разрешения №\_\_\_\_\_от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_г на строительство/реконструкцию

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

(нужное подчеркнуть)

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

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

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

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

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев), в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

причины по которым продлевается разрешение

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 11

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

кому: Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика),

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

планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

ФИО руководителя; телефон;

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

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

**Заявление**

**о внесении изменений в разрешение**

Прошу внести изменения в разрешение №\_\_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

на строительство/реконструкцию

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

(нужное подчеркнуть)

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

(наименование объекта)

Уведомление с указанием реквизитов документов о земельном участке прилагаю.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 12

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

кому: Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика),

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

планирующего осуществлять строительство

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

или реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

ФИО руководителя; телефон;

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

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

**Уведомление**

**к заявлению о внесении изменений в разрешение**

Уведомляю о реквизитах документов:

- правоустанавливающих документов на земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- решения об образовании земельного участка в случаях образования земельного участка путем объединения земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 13

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

кому: Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. застройщика),

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

планирующего осуществлять строительство,

реконструкцию;

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

ИНН; юридический и почтовый адреса;

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

ФИО руководителя; телефон;

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

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

Заявление

о выдаче дубликата разрешения на строительство

(разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

(нужное подчеркнуть)

Прошу выдать дубликат разрешения №\_\_\_\_\_от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_г на строительство/реконструкцию

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

(нужное подчеркнуть)

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

(наименование объекта)

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

(город, район, улица, номер участка)

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

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

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

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

причины по которым запрашивается дубликат.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 14

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

БЛОК – СХЕМА

процедуры выдачи дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

Заявитель представляет в Администрацию заявление о выдаче дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

1.В письменном виде по почте;

2.В форме электронного документа, направленное по адресу электронной почты;

3.Лично в Администрацию.

Специалист Приемной Администрации, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) и в течении 1 рабочего дня передает Архитектору

Архитектор проверяет наличие ранее выданного разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (либо разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) в течении 1 рабочего дня.

Разрешение ранее не выдавалось

Разрешение ранее было выдано

Архитектор в течении 7 дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) направляет заявителю дубликат, о чем в журнале регистрации выданных разрешений вносится соответствующая запись.

Архитектор в течении 7 дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство (разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче дубликата.

Приложение № 15

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Наименование юридического лица,

должность, ФИО руководителя,

фамилия, имя, отчество физического

лица (заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства,

на ввод объекта в эксплуатацию

(ненужное зачеркнуть)

  Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия уведомляет Вас об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства, на ввод объекта в эксплуатацию:

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

(наименование объекта капитального строительства,

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

местонахождение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| (должностное лицо) (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 16

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

СПРАВКА

о приеме документов на выдачу разрешения на строительство

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

(наименование объекта)

от

(наименование застройщика)

Настоящая справка выдана в том, что от него приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | наименование | кол-во листов |
| 1 | Заявление |  |
| 2 | Правоустанавливающие документы на земельный участок. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.4) Российской Федерации, органом муниципальной власти (государственным органом), Муниципальной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение |  |
| 3 | Материалы содержащиеся в проектной документации: |  |
|  | пояснительная записка |  |
| схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия |  |
| схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах [красных линий](file:///C:\Users\shaptahanova\Desktop\Адм.регл\Справка-разрешеине.docx#sub_1011), утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам |  |
| схемы, отображающие архитектурные решения |  |
| сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения |  |
| проект организации строительства объекта капитального строительства |  |
| проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей |  |
| 4 | положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, положительное заключение муниципальной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](file:///C:\Users\shaptahanova\Desktop\Адм.регл\Справка-разрешеине.docx#sub_4906) Градостроительного кодекса РФ |  |
| 5 | Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта |  |
| 6 | В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом муниципальной власти (государственным органом), Муниципальной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной (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 |  |
| 7 | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме |  |
| 8 | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение немуниципальной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение немуниципальной экспертизы проектной документации |  |
| 9 | Документы, предусмотренные [законодательством](garantF1://12027232.17) Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта |  |

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

подпись лица ответственного расшифровка подписи

за прием документов

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

дата»

Приложение № 17

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Администрация Городовиковского городского муниципального образования Республики Калмыкия

СПРАВКА

о приеме документов на выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию

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

(наименование объекта)

от

(наименование застройщика)

Настоящая справка выдана в том, что от него приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | наименование | кол-во листов |
| 1 | Заявление |  |
| 2 | Правоустанавливающие документы на земельный участок (если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) |  |
| 3 | Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с [законодательством](garantF1://12077579.200) Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте |  |
| 4 | Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) |  |
| 5 | Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство |  |
| 6 | Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, [реконструкции](#sub_1014) на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства |  |
| 7 | Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) |  |
| 8 | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта |  |
| 9 | Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным [Федеральным законом](garantF1://12027232.0) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования |  |
| 10 | Технический план |  |

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

подпись лица ответственного расшифровка подписи

за прием документов

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

дата

Приложение № 18

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Администрация Городовиковского городского муниципального Республики Калмыкия

СПРАВКА

о приеме документов на продление разрешения на строительство

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

(наименование объекта)

от

(наименование застройщика)

Настоящая справка выдана в том, что от него приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | наименование | кол-во листов |
| 1 | Заявление |  |
| 2 | Договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договора участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве - страхование) – в случае долевого строительства |  |
| 3 | Договор поручительства за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – поручительство банка) – в случае долевого строительства |  |
| 4 | Ранее выданное разрешение |  |

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

подпись лица ответственного расшифровка подписи

за прием документов

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

дата

Приложение № 19

к административному регламенту Администрации

Городовиковского ГМО РК «Подготовка и выдача разрешений на

строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод

объектов в эксплуатацию» утвержденному Постановлением администрации Городовиковского ГМО РК от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Администрация Городовиковского городского муниципального Республики Калмыкия

СПРАВКА

о приеме документов на внесение изменений в разрешение на строительство

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

(наименование объекта)

от

(наименование застройщика)

Настоящая справка выдана в том, что от него приняты следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | наименование | кол-во листов |
| 1 | Заявление |  |
| 2 | Уведомление о переходе прав на земельный участок |  |
| 3 | Правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним отсутствует сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок) |  |
| 4 | Градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела). |  |
| 5 | Решения об образовании земельных участков если в соответствии с [земельным законодательством](garantF1://12024624.11112) решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления; |  |
| 6 | Решения о предоставлении права пользования недрами |  |

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

подпись лица ответственного расшифровка подписи

за прием документов

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

дата»

1. Оставляется один из перечисленных видов объектов, на который оформляется разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, остальные виды объектов зачеркиваются. [↑](#endnote-ref-2)
2. Указывается кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение. [↑](#endnote-ref-3)
3. Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861). [↑](#endnote-ref-4)
4. Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности. [↑](#endnote-ref-5)
5. Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке «Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана». [↑](#endnote-ref-6)
6. Указываются дополнительные характеристики 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, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета. [↑](#endnote-ref-7)
7. В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела. [↑](#endnote-ref-8)