



Республика Карелия

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 августа 2017 года № 194
г.Сегежа

Об утверждении Технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

В соответствии с пунктом 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 года № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797», на основании пункта 9 (1) Положения о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797, а также на основании типовой технологической схемы, одобренной рабочей группой по формированию проектов типовых технологических схем предоставления муниципальных услуг, образованной распоряжением Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 04 апреля 2017 года № 4, Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утверждённого постановлением администрации Сегежского городского поселения от 31 августа 2012 года № 159 (в редакции постановлений от 03 августа 2016 года № 176, от 11 ноября 2016 года № 254, от 02 марта 2017 года № 35), администрация Сегежского городского поселения **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемую Технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его официального текста на официальном сайте Сегежского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования www.segezha.info.

Глава Сегежского
городского поселения

А.Н.Лотош

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)				«подуслуги»	наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1.Подуслуга № 1												
1.	Выдача разрешения на строительство/реконструкцию (кроме ИЖС)	7 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления, предоставляющем «подуслугу» (далее – Администрация)	1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его содержание.	1. Не представление документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; 2. Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на		-	-	-	-	-	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь

				отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 3.Несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов.							
2.Подуслуга № 2											
2.	Выдача разрешения на строительство/реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства	7 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления, предоставляю щем «подуслугу» (далее – Администрация)	1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его содержание.	1.Не представление документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; 2.Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от	-	-	-	-	-	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь

				предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 3.Несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов.							
3.Подуслуга № 3											
3.	Продление срока действия разрешения на строительство	7 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления, предоставляю щем «подуслугу» (далее – Администрация)	1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его содержание.	1.Не представление документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; 2.Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от	-	-	-	-	-	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь

				предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 3.Несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов.							
4.Подуслуга № 4											
4.	Внесение изменений в разрешение на строительство	10 рабочих дней со дня регистрации уведомления в органе местного самоуправления, предоставляю щем «подуслугу» (далее – Администрация)	1. Не установлена личность заявителя или полномочия представителя заявителя. 2. Заявление не поддается прочтению, исполнено карандашом либо имеет серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно толковать его содержание.	1.Не представление документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту; 2.Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от	-	-	-	-	-	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь	Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтовая связь

				предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции; 3.Несоответствие представленных копий документов и (или) электронных версий подлинникам данных документов.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешения на строительство/ реконструкцию (кроме ИЖС) 2. Выдача разрешения на строительство/ реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства 3. Продление срока действия разрешения на строительство 4. Внесение изменений в разрешение на строительство							

<p>1. Физические лица</p> <p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7). Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят</p>	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4) Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5) Предъявляется в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность</p>	<p>Да</p>	<p>Уполномоченный представитель</p> <p>Нотариально удостоверенная доверенность</p> <p>Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.</p>
---	---	-----------	--

		военную службу)	<p>иностранного гражданина на территории РФ. Оформляется на иностранных языках. Дополнительно предъявляется нотариально заверенный перевод.</p> <p>6) документ установленной формы, выдаваемый лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7). Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>				
--	--	-----------------	--	--	--	--	--

2.	Юридические лица	<p>I. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:</p> <p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p>	<p>1) Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.</p> <p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4) Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5) Предъявляется в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность</p>	да	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности
----	------------------	--	---	----	--	--------------	--

		<p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>иностранного гражданина на территории РФ. Оформляется на иностранных языках. Дополнительно предъявляется нотариально заверенный перевод.</p> <p>6) документ установленной формы, выдаваемый лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.</p>				
		<p>П. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность</p>	<p>Должно содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги.</p>				

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешения на строительство/реконструкцию (кроме ИЖС)							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 оригинал	Обязательный документ. Заявление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре.		Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля		

		<p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		

4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или избрании физического лица на должность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.			
		Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя.	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.			
7.	Документация по планировке	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по	Выдан не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение		

	территории		оригинал	желанию или указывается на его наличие в заявлении.	разрешения на строительство		
8.	Материалы, содержащиеся в проектной документации	Пояснительная записка	1 оригинал	Обязательный документ.			
		Схема планировочной организации земельного участка	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.	Схема должна быть выполнена 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, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.			
		Архитектурные решения	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.			
		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	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.			
		Проект организации строительства объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.			

		Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если требуется снос старого дома, реконструкция.			
		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	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае строительства, реконструкции объектов 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. Предоставляется при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ.			
9.	Заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства Положительное заключение государственной	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ Предоставляется в случаях,			

		экспертизы проектной документации Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации Заключение в случае использования модифицированной проектной документации		предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ Предоставляется в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ Предоставляется в случаях, предусмотренных частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ			
10.	Документ, подтверждающий разрешение на отклонение от предельных параметров	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
11.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства объекта	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства.			
12.	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком.			
13.	Документы, подтверждающие согласие собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае реконструкции многоквартирного дома			
		Согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется, если в результате такой реконструкции произойдет			

				уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме.			
14.	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертной проектной документации	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертной проектной документации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.			
15.	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	-	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.			
2. Выдача разрешения на строительство/ реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства							
1.	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на строительство	1 оригинал	Обязательный документ. Заявление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре.		Приложение № 1 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте		

		<p>2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>месту жительства</p> <p>внутренней стороны документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:</p> <p>указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);</p> <p>вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;</p> <p>штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок,</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

					зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
5.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.			
6.	Документация по планировке территории	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.	Выдан не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство		
7.	Схематическое изображение технической информации о планируемом объекте	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	1 Предъявляется оригинал	Обязательный документ.			

	строительства						
3. Продление срока действия разрешения на строительство							
1.	Заявление	Заявление о продлении срока разрешения на строительство	1 оригинал	Обязательный документ. Заявление заполняется и подписывается лично заявителем (представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре.		Приложение № 2 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации 3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года 4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года. 4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения). 5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ,		

		<p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.			
		Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал,	Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью		

			изготавливается копия	услуги представителя заявителя.	юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства.			
6.	Документ, гарантирующий исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительств	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.			
		Договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	1 Предъявляется оригинал	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.			
4. Внесение изменений в разрешение на строительство							

1.	Уведомление	Уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка	1 оригинал	Обязательный документ. Заполняется и подписывается лично заявителем (представителем) разборчиво, оформляется в одном экземпляре.	В уведомлении должны быть указаны реквизиты: 1) правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ; 2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления; 3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ; 4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.	Приложение № 3 к технологической схеме	готовит Администрация
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 1) Паспорт гражданина Российской Федерации 2) Временное	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия: страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства внутренней стороны документа	Обязательный документ.	1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. 2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации. 3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации: указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта); вкладыш, свидетельствующий о наличии		

		<p>удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p> <p>3) Паспорт гражданина СССР образца 1974 года</p> <p>4) Вид на жительство (для лиц без гражданства);</p> <p>5) Паспорт иностранного гражданина</p> <p>6) Разрешение на временное проживание</p> <p>7) Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)</p>	<p>страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства</p> <p>страниц, содержащих сведения о личности владельца</p> <p>разворота бланка документа</p> <p>страниц, содержащих сведения о военнослужащем</p>		<p>гражданства Российской Федерации; штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.</p> <p>4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).</p> <p>5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p> <p>Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.</p> <p>6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность</p> <p>7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке</p> <p>Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу</p>		
3.	Документ, подтверждающий полномочия	Нотариально удостоверенная доверенность	1 Предъявляется оригинал,	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего	Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1.		

	представителя		изготавливается копия	обстоятельства.	Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.		
4.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица.			
		Доверенность от юридического лица	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя.	Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально заверенная копия такой доверенности		
5.	Документ, подтверждающий полномочия законного представителя	Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ. Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства			
6.	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.	Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 20.06.2016 № 378		
		Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	1 Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке.	Необязательный документ. Предоставляется в случае, если правоустанавливающие документы на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.			
7.	Документ об образовании	Решение об образовании земельных участков	1 Предъявляется	Необязательный документ. Предоставляется в случаях,			

	земельных участков		оригинал, изготавливается копия	предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
8.	Документация по планировке территории	Градостроительный план земельного участка	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			
9.	Документы о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	Решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами	1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия	Необязательный документ Предоставляется в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ Предоставляется заявителем по желанию или указывается на его наличие в заявлении.			

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес, которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на строительство/ реконструкцию (кроме ИЖС)								

2. Выдача разрешения на строительство/ реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства								
3. Продление срока действия разрешения на строительство								
4. Внесение изменений в разрешение на строительство								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (иесь) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения неостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешения на строительство/реконструкцию (кроме ИЖС)								
1.	Разрешение на строительство	Форма разрешения на строительство утверждена приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр, подписывается уполномоченным лицом Администрации	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги

2. Выдача разрешения на строительство/реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства

1.	Разрешение на строительство	Форма разрешения на строительство утверждена приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр, подписывается уполномоченным лицом Администрации	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги

3. Продление срока действия разрешения на строительство

1.	Разрешение на строительство с продленным сроком	Форма разрешения на строительство утверждена приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр, подписывается уполномоченным лицом Администрации	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги
2.	Уведомление об отказе в продлении разрешения на строительство	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги

4. Внесение изменений в разрешение на строительство

1.	Внесение изменений в разрешение на строительство	Форма разрешения на строительство утверждена приказом Минстроя	Положительный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения
----	--	--	---------------	----------------------	--	--	-----------	--------------------------------------

		России от 19.02.2015 № 117/пр, подписывается уполномоченным лицом Администрации						результата услуги
2.	Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство	Выдается в конце оказания услуги на утвержденном бланке с обоснованием причин отказа	Отрицательный	На бумажном носителе		- лично в Администрации - лично в МФЦ - по почте	Постоянно	30 календарных дней с даты получения результата услуги

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Подуслуга № 1 Подуслуга № 2 Подуслуга № 3 Подуслуга № 4						
Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ						
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ;	Основания для начала административной процедуры – Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется автоматически в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ)	15 мин.	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ	нет	
2.	Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию	Документы передаются на бумажном носителе	На следующий рабочий день после приема заявления	Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию	Организация курьерской службы МФЦ	Реестр передачи дел Опись документов

3.	Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги	При соответствующем волеизъявлении заявителя	На следующий рабочий день после подготовки результата услуги	Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и передачу документов в МФЦ	Организация курьерской службы МФЦ	
4.	Выдача результата услуги в МФЦ	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ	нет	Расписка в выдаче документов
Прием и регистрация заявления, документов для предоставления муниципальной услуги в Администрации						
1.	Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации	Основания для начала административной процедуры – Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется в базе данных по обращениям граждан Администрации	15 мин.	Сотрудник Администрации, ответственный за прием заявления и документов	нет	
2.	Выдача результата услуги в Администрации	При соответствующем волеизъявлении заявителя	В день обращения заявителя	Сотрудник Администрации, ответственный за выдачу результата услуги	нет	Расписка в выдаче документов

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7

В Администрацию

_____ (наименование муниципального образования)

От

_____ (ФИО заявителя – физического лица, серия, номер документа, _____ удостоверяющего

_____ личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ, _____ адрес места

_____ проживания, тел./факс.; наименование заявителя - юридического _____ лица,

_____ ИНН, юридический адрес, код ОКПО, тел./факс)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение _____ на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании _____ от “ _____ ” _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа)
_____ от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

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

_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от “ _____ ” _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____

от “ _____ ” _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована _____

_____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

_____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

с договором от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от “ _____ ” _____ г. № _____
назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы в строительстве

(высшее, среднее)

_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от “ _____ ” _____ г. № _____
будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

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

право выполнения функций 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)

Настоящим

даю

согласие

Администрации

на обработку,

(наименование муниципального

образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее

согласие

действует

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«___» _____ 20__ г.

Подпись заявителя_____
расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Подпись специалиста,
принявшего заявление_____
расшифровка подписи

В Администрацию

_____ (наименование муниципального образования)

От

_____ (ФИО заявителя – физического лица, серия, номер документа, _____ удостоверяющего

_____ личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ, _____ адрес _____ места

_____ проживания, тел./факс.; наименование заявителя - _____ юридического _____ лица,

_____ ИНН, юридический адрес, код ОКПО, тел./факс)

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство/капитальный ремонт/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)
от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

_____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
_____ (город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) будет осуществляться на основании
_____ от “ _____ ” _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____ (наименование документа)
_____ от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____
_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты
_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____
_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с

заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

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

– схема планировочной организации земельного участка согласована _____

_____ за № _____ от “ _____ ” _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____

за № _____ от “ _____ ” _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

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

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

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от “ _____ ” _____ г. № _____
назначен _____

имеющий _____ (должность, фамилия, имя, отчество)
_____ специальное образование и стаж работы в строительстве
(высшее, среднее)
_____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от “ _____ ” _____ г. № _____
будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

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

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

право выполнения функций 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)

Настоящим

даю

согласие

Администрации

_____ на обработку,

(наименование муниципального

образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и

неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее

согласие

действует

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

*Подпись специалиста,
принявшего заявление*

расшифровка подписи

В Администрацию

_____ (наименование муниципального образования)

От

_____ (ФИО заявителя – физического лица, серия, номер документа, _____ удостоверяющего

_____ личность заявителя, дата выдачи, орган, выдавший документ, _____ адрес _____ места

_____ проживания, тел./факс.; наименование заявителя - _____ юридического _____ лица,

_____ ИНН, юридический адрес, код ОКПО, тел./факс)

Уведомление

о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю (ем) о переходе прав на земельный участок/об образовании земельного участка, _____ (нужное подчеркнуть) _____ расположенный (ого) по адресу:

_____ в связи с

_____ (указать причину, установленную частями 21.5, 21.6 или 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

На основании изложенного, в соответствии с частью 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение от _____ № _____

на _____ строительство/реконструкцию

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)

на _____ земельном _____ участке _____ по _____ адресу:

_____ (город, район, улица, номер участка)

Право _____ на _____ пользование _____ земельным _____ участком _____ закреплено

_____ (наименование документа)

_____ от « _____ » _____ г. № _____.

Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет заявитель.

При этом прилагаю документы, в которые внесены изменения (подлинники и копии, заверенные в установленном порядке):

Настоящим даю согласие Администрации

на обработку,
(наименование муниципального

образования)

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документальной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует

(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем))

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«___» _____ 20__ г.

Подпись заявителя

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

Подпись специалиста,
принявшего заявление

расшифровка подписи