Утвержден постановлением

Администрации муниципального

образования «Балезинский район»

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление разрешения на строительство»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления раз­решения на строительство» (далее соответственно - Административный регламент, муниципаль­ная услуга) регулирует порядок, сроки и последовательность действий предоставления муници­пальной услуги по выдаче разрешения на строительство, при осуществлении строительства, ре­конструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципаль­ного образования «Балезинского район» (далее - разрешение на строительство), в соответствии со статьей 51, 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Описание заявителей, а так же физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, правом выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами муниципальной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги

Получателями муниципальной услуги (далее Заявитель) являются юридические и физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги:

* физические лица (граждане Российской Федерации) или уполномоченные им лица;

- юридические лица (организации всех форм собственности) в лице руководителя организации или уполномоченные им лица.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в отделе строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации муниципального образования «Балезинский район» и в МФЦ Балезинского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Интернета, печатных изданий.

Информация об адресах, справочных телефонах, графике работы органов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги размещается:

**Администрация муниципального образования «Балезинский район», отдел строительства, ЖКХ и архитектуры (далее Администрация).**

<http://balezino.udmurt.ru/about/units/housing/>

**МФЦ Балезинского района филиала «Глазовский» автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики» (далее - МФЦ).**

<http://balezino.udmurt.ru/gosservs/mfc/>

Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистом отдела строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации района;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством размещения в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении Администрации района.

Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам структурного подразделения участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой в адрес Администрации района;

- в письменной по форме по адресу электронной почты Администрации района otdel\_zhkh@bk.ru;

- МФЦ;

- официальный сайт Администрации района http:balezino.udmurt.ru;

- посредством размещения информационных материалов в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» uslugi.udmurt.ru;

Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Информирование Заявителей проводится:

- устно по телефону;

- при личном обращении Заявителя (законного представителя);

- в письменной форме.

Уполномоченный специалист Администрации или МФЦ, осуществляющий устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания Заявителя (законного представителя) в очереди для получения информации (консультации) о муниципальной услуге, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Устное консультирование каждого Заявителя (законного представителя) уполномоченный специалист Администрации или МФЦ осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, или если специалист, к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить Заявителю (законному представителю) обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для Заявителя (законного представителя) время или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую ему информацию.

Телефонные звонки принимаются в соответствии с графиком работы уполномоченных специалистов, которые непосредственно взаимодействуют с Заявителями (законными представителями).

При ответах на телефонное обращение уполномоченный специалист Администрации или МФЦ должен называть фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат (линию). По завершении разговора уполномоченный специалист Администрации или МФЦ должен кратко подвести итог и перечислить действия, которые следует предпринять Заявителю (законному представителю). Максимальное время разговора - 15 минут.

Ответ на обращение Заявителя (законного представителя) по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, поступившее в Администрацию или МФЦ в письменной форме или в форме электронного документа, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего обращения.

В обращении Заявитель (законный представитель) в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, контактный номер телефона.

Письменные ответы на запросы информации о муниципальной услуге даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

На информационных стендах, расположенных в Администрации, размещается следующая информация:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- образец заполнения заявлений для получения муниципальной услуги;

- номера кабинетов, справочные номера телефонов, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу;

- адреса иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса официальных сайтов;

- адрес и контактные телефоны МФЦ.

Основными требованиями к информированию Заявителей (законных представителей) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов);

непосредственно по месту нахождения Администрации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Подать заявление в электронном виде о предоставлении муниципальных услуг, в том числе в МФЦ, Заявители - получатели муниципальной услуги могут:

а) через официальный сайт муниципального образования Администрации «Балезинский район» в разделе «Обращения граждан»- «Написать обращение» по адресу: <http://balezino.udmurt.ru/feedback/>

б) при обращении на официальный адрес муниципального образования «Балезинский район»: [admin@balezino.com](mailto:admin@balezino.com).

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при получении услуги Заявители имеют право:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством, по выбору Заявителя;

- право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги;

- получать муниципальную услугу в многофункциональном центре по принципу «одного окна» при наличии соглашения, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- на обеспечение конфиденциальности персональных данных Заявителя при их обработке, хранении и использовании.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на строительство (далее-муниципальная услуга).

5. Наименование органа, непосредственно предоставляющего услугу

Муниципальную услугу предоставляет отдел строительства, ЖКХ и архитектуры Администра­ции муниципального образования «Балезинский район» (далее-отдел),

Уполномоченная организация - юридическое лицо, МФЦ, участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов, а также выдачи результата предоставления муници­пальной услуги, на основании Соглашения о взаимодействии.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* Разрешение на строительство;
* Отказ в выдаче разрешения на строительство;
* Разрешение на строительство с отметкой о продлении;
* Отказ о продлении разрешения на строительство;
* Внесение изменений в разрешение на строительство;
* Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
* Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
* - Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Срок хранения невостребованных Заявителем результатов:

- Администрация района – 1 год;

- МФЦ – 30 дней.

7.Сроки предоставления разрешения на строительство

1. 7 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство;
2. 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или рекон­струкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к нему не приложено заключение уполномоченного органа о соот­ветствии раздела проектной документации "Архитектурные решения" 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;

7.3. 10 рабочих дней со дня получения уведомления в письменной форме о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* 1. Конституцией Российской Федерации;
  2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
  3. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
  4. Земельным кодексом Российской Федерации;
  5. Жилищным кодексом Российской Федерации;

6. Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Рос­сийской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

7. Федеральным Законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федера­ции от 2 мая 2009г. № 59-ФЗ;

8. Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления гос­ударственных и муниципальных услуг";

9. Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 года № 117/ПР "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

10. Федеральный закон от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Рос­сийской Федерации».

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодатель­ными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления разрешения на строительство, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их пред­ставления

9.1. Для получения разрешения на строительство заявитель в соответствии со статьёй 51 Гра­достроительного кодекса РФ обращается в Администрацию или МФЦ с заявлением о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту с необходимы­ми документами:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) 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 публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE0B7D1ADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB763C63E0000sC03L) Градостроительного Кодекса РФ;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE0B7D1ADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB766C2s307L) Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE0B7D1ADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB763C63E0000sC03L) Градостроительного Кодекса, положительное заключение муниципальной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE0B7D1ADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB767C6s30FL) Градостроительного Кодекса, положительное заключение муниципальной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE0B7D1ADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB763C63E0409sC00L) Градостроительного Кодекса РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE0B7D1ADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB763C63F060BsC0AL) Градостроительного Кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.](#Par30)1 настоящего регламента части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE7B0DEADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB763C63F030BsC07L) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE1BADEADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB763CE36s003L) Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9.2 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [п. п. 1](#Par0) - [5](#Par25), [7](#Par32) и [9](#Par36) пункта 9.1 настоящего регламента, запрашиваются органами, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, указанных в [абзаце первом части](consultantplus://offline/ref=79E616A9083083231398540708B46921E8096AE0B7D1ADFE5297D74F57FFA5D2FD6CB760C3s30DL) 9.2 настоящего регламента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

9.3. Документы, указанные в п.п. 2, 3, 6 пункта 9.1 настоящего регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

9.4. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 9.2 настоящего регламента документов. Документы, предусмотренные пункте 9.1 настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

9.5. В соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ по заявлению заявителя разрешение на строительство может выдаваться на отдельные этапы строительства, реконструкции.

9.6. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

9.7. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен Администрацией, выдавшей разрешение на строительство, по заявлению (форма заявления приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту) заявителя, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

9.8. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) оригинал ранее выданного разрешения на строительство;

2) проект организации строительства объекта капитального строительства с откорректированными расчетными сроками строительства (кроме индивидуального жилищного строительства).

9.9. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

9.10. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящим Кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

9.11. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим Регламентом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

9.12. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

9.13. В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

9.14. Лица, указанные в [пунктах](#P0) 9.9 – 9.11 и 9.13 настоящего Регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка Администрацию с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в [п.п. 1](#P0) пункта 9.1 настоящего Регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных [9.10](#P2) и 9.11 настоящего Регламента, если в соответствии с земельным [законодательством](consultantplus://offline/ref=DCE04D654DA4B68191F7059E5BCD885B1498B19940FD705C2E4A622AC8838F6C58362B56A9s52AJ) решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган муниципальной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном [пунктом](#P4) 9.11 настоящего Регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [пунктом](#P8) 9.13 настоящего Регламента.

9.15. Лица, указанные в пунктах 9.9 - 9.11 и 9.13 настоящего Регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в Администрацию либо в МФЦ копии документов, предусмотренных [подпунктами 1](#P12) - [4 пункта](#P15) 9.1 настоящего Регламента.

9.16. В случае, если документы, предусмотренные [подпунктами 1](#P12) - [4 пункта](#P15) 9.14 настоящего Регламента, не представлены заявителем, Администрация либо обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах муниципальной власти или органах местного самоуправления.

9.17. В случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в уполномоченных на выдачу разрешений на строительство органов местного самоуправления, обязано представить лицо, указанное в [пункте](#P0) 9.9 настоящего Регламента.

При предоставлении муниципальной услуги требуется получение согласия заявителя на об­работку его персональных данных.

**10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодатель­ными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их пред­ставления**

10.1 В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию или МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о муниципальной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных п.п. 2 пункта 10.5 настоящего регламента.

10) Орган, предоставляющий муниципальную услугу в соответствии с пунктами 1,2 и 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.2 К уведомлению о планируемом строительстве по форме согласно Приложению №5 к настоящему регламенту прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

10.3 Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 1 пункта 10.2 настоящего регламента, запрашиваются Администрацией, в распоряжении которой находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

10.4 Орган, предоставляющий муниципальную услугу в соответствии с пунктами 1,2 и 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу по собственной инициативе;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.5 В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего регламента, или документов, предусмотренных п.п. 2 - 4 пункта 10.1 настоящего регламента, отдел в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

10.6 Отдел в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2) направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (Приложение № 6) либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (Приложение № 7).

10.7 Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

10.8 Получение заявителем уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от отдела либо ненаправление указанными органами в срок, предусмотренный частью 10.5 настоящего регламента, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право заявителю осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления заявителем такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с пунктом 10.1. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

10.9 В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в пункте 10.1 настоящего регламента, уведомление (Приложение № 8) об этом в МФЦ или Администрацию с указанием изменяемых параметров.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходи­мых для предоставления муниципальной услуги

Действующим законодательством предоставление исчерпывающего перечня для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не установлены.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1 Предоставление разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального стро­ительства (в т.ч. линейные объекты):

* + 1. отсутствие необходимого комплекта документов;
    2. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, рекон­струкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
    3. несоответствие представленных документов разрешенному использованию земель­ного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законода­тельством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) поступление от уполномоченного органа заключения о несоответствии раздела про­ектной документации "Архитектурные решения" 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, в случае, предусмотренном ч.11.1 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

11.2 Продление срока действия разрешения на строительство:

- строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истече­ния срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство.

Внесение изменений в разрешение на строительство:

* + - * 1. отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании зе­мельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно п.п. 1 - 4 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на зе­мельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;
        2. недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный уча­сток, об образовании земельного участка;
        3. несоответствие 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 и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном ч. 21.7 ст.51 Градостроительного кодекса РФ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины и платы.

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

Время ожидания в очереди заявителем при подаче запроса (заявления) о предоставлении му­ниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не пре­вышает 15 минут.

14.1Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 30 минут.

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

1. Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны со­ответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требова­ния к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».
2. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.
3. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для транспортных средств инвалидов (не менее одного парковочного места).
4. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа. Вход в здание территориального органа оборудуется пандусом и расширен­ным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный вход для граждан, в том числе ин­валидов, использующих инвалидные кресла-коляски.
5. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специали­стов и граждан размещаются на нижних этажах здания
6. Приём граждан осуществляется в помещениях, которые включают: места для ожида­ния, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, места приёма граж­дан.
7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов. Места для ожидания должны быть обеспечены сту­льями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест. В местах для ожидания на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посе­тителей и сотрудников. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размешаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопро­сам предоставления муниципальной услуги.
8. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, предназна­ченные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изме­нения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление му­ниципальной услуги, изменения справочных сведений; стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.
9. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматривае­мы и функциональны. Они могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размеща­ются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.
10. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов раз­мещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к пере­движению, в том числе инвалидов - колясочников.
11. Кабинеты для приёма граждан должны быть оборудованы информационными таб­личками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества специалиста по приёму населения, дней и часов приёма, времени перерыва на обед, технического перерыва.
12. Места для приёма граждан оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.
13. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам соци­альной инфраструктуры при предоставлении муниципальной услуги инвалидов (включая инвали­дов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечить оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.
14. Прием граждан ведется специалистами по приему населения в порядке общей очере­ди либо по предварительной записи.
15. Рабочее место специалиста по приёму населения должно быть оборудовано персо­нальным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).
16. При организации рабочих мест специалистов и мест по приёму граждан должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества услуги являются:

- наличие Регламента предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение информирования Заявителей (уполномоченных представителей Заявителя) о месте нахождения, графике работы, о порядке оказания муниципальной услуги, в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий;

- количество взаимодействий Заявителя (уполномоченного представителя Заявителя) со специалистами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз;

- своевременность приёма Заявителей (уполномоченных представителей Заявителя);

- своевременность рассмотрения Уведомлений и прилагаемых документов Заявителей;

- получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги; - отсутствие жалоб на качество и своевременность предоставления муниципальной услуги.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставления разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства включает в себя следующие административные процедуры:

17.1. Приём, регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство:

* проверка документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя и доку­ментов, уполномочивающих его на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство - 5 мин.;
* проверка комплектности, правильности оформления представленных документов - 20 мин.;
* регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления -5 мин;
* направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного са­моуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации - один рабочий день;
* передача пакета документов специалисту Администрации, ответ­ственному за рассмотрение пакета документов и подготовку решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство - один рабочий день;

Рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведом­ственным запросам:

* проверка представленного пакета документов - 5 рабочих дней;

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разреше­ния на строительство:

* подготовка разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строитель­ство и передача его на рассмотрение и подписание руководителем - 30 мин.;

Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство:

* выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство - 30мин.

17.2. Предоставление уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности включает в себя следующие административные процедуры:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

2) направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

17.3. Перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

1) приём, регистрация заявления для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) получение разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа; уведомления о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

4) выдача Заявителю разрешения на строительство или - уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа; уведомления о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

17.4. Технологическая схема предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство и уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» в приложении 9 Административного регламента.

Продление срока действия разрешения на строительство:

17.5. Приём, регистрация заявления о продлении разрешения на строительство согласно Приложению 2:

* проверка документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя и доку­ментов, уполномочивающих его на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство - 5 мин.;
* проверка комплектности, правильности оформления представленных документов - 20 мин;
* регистрация заявления либо отказ в регистрации заявления -5 мин.;
* передача пакета документов специалисту Администрации, ответ­ственному за рассмотрение пакета документов и подготовку решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство - 1 рабочий день;

Рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведом­ственным запросам:

* проверка представленного пакета документов - 5 рабочих дней;

Принятие решения о продлении разрешения на строительство или об отказе в продлении раз­решения на строительство:

* подготовка разрешения на строительство с отметкой о продлении либо отказа в продлении разрешения на строительство и передача его на рассмотрение и подписание руководителем - один рабочий день;

Выдача разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия, либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

* выдача разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство - 30 мин.

17.6. Приём, регистрация заявления о продлении разрешения на строительство, выполняемых МФЦ:

* проверка документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя и доку­ментов, уполномочивающих его на подачу заявления о выдаче разрешения на строительство - 5 мин.;
* проверка комплектности, правильности оформления представленных документов - 20 мин;
* передача пакета документов в Администрацию - 1 рабочий день;
* выдача Заявителю разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия или отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

Внесение изменений в разрешение на строительство:

17.7. Приём, регистрация уведомления о внесении изменений в разрешение на строительство согласно Приложению 3:

* регистрация уведомления - один рабочий день;
* проверка комплектности, правильности оформления представленных документов - 20 мин.;
* направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного са­моуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправле­ния организации - один рабочий день;
* передача пакета документов специалисту Администрации, ответ­ственному за рассмотрение пакета документов и подготовку решения о внесении изменений в раз­решение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - один рабочий день.

Рассмотрение уведомления, проверка представленных документов, в том числе по межведомственным запросам.

Проверка пакета документов и сведений, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство - не более 8 рабочих дней.

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

* внесение изменений в разрешение на строительство либо подготовка отказа во внесении изменений в разрешение на строительство и передача его на рассмотрение и подписание руководителем - один рабочий день;

Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

* рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведомственным запросам;
* принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство;
* выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

Предоставление разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства:

* приём, регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство;
* рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведом­ственным запросам;
* принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разреше­ния на строительство;
* выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство;

Продление срока действия разрешения на строительство:

* приём, регистрация заявления о продлении разрешения на строительство;
* рассмотрение заявления, проверка представленных документов, в том числе по межведом­ственным запросам;
* принятие решения о продлении разрешения на строительство или об отказе в продлении разрешения на строительство;
* выдача разрешения на строительство с внесением записи о продлении срока его действия, либо уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

Внесение изменений в разрешение на строительство:

* приём, регистрация уведомления;
* рассмотрение уведомления, проверка представленных документов, в том числе по межве­домственным запросам;
* принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

- выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

- подготовку и предоставление разрешения на строительство, продление срока действия и/или внесение изменений в разрешение на строительство, либо мотивированный отказ в предоставлении (продлении срока действия) разрешения на строительство с указанием причин.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМА КОНТОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛА­МЕНТА

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

Глава муниципального образования осуществляет контроль за исполнением непосредственно подчиненными ему муниципальными служащими в Администрации района служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения этими должностными лицами служебных обязанностей, организует, соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении виновных должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер, Администрация района обязана сообщить в письменной форме Заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации района.

Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок; выявление и устранение нарушений прав Заявителей; рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и принятие по ним решений.

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

Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений Заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством плановых и внеплановых проверок, проводимых Администрацией района и МФЦ.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела строительства, ЖКХ и архитектуры Администрации района.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя или контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение нарушений прав Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения Администрации района, должностных лиц либо, муниципальных служащих Администрации района, МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц или работников, выявление возможности и способов улучшения качества предоставления муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Порядок проведения проверки и ее предмет определяется начальником отдела строительства, ЖКХ и архитектуры, исходя из планов проведения проверок, либо обстоятельств, послуживших поводом для проведения проверки, установленных правовыми актами Администрации района.

Результаты проведенных проверок оформляются актом, составляемым в произвольной форме, к которому прилагаются необходимые документы, в том числе объяснительные записки должностных лиц, сотрудников Администрации района и МФЦ. Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения заявителя (заинтересованного лица) на предоставление услуги (внепла­новые проверки).

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой муниципального образования «Балезинский район».

Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги может также осуществляться иными надзорными органами в пределах их компетенции и в соответствии с нормативными доку­ментами, регулирующими их деятельность.

* 1. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муници­пальной услуги

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей дей­ствиями (бездействием) должностные лица Администрации, участвующие в предоставле­нии услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законода­тельством Российской Федерации.

Должностные лица, ответственные за организацию предоставления услуги несут персональ­ную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии с их должностным регламентом.

* 1. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предо­ставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и ор­ганизаций

Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на ос­нове принятия своевременных мер по безусловному предоставлению муниципальной услуги, по­вышение ответственности и исполнительской дисциплины должностных лиц.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, приня­тие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Система контроля предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

- проверку хода и качества исполнения услуги;

- учёт и анализ результатов исполнительской дисциплины должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

22. Решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, работников МФЦ, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ или их работников, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объёме в порядке, определённом [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=CBCCE0BF5DEE19528FF9E75ECA2F18592BA6AC84FA0116154CC0D38A5E9EF73D741C5E48530371A7d6j5N) Федерального закона № 210-ФЗ;
3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
7. отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.
    1. Жалоба подаётся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, либо в соответствующий орган муниципальной власти Удмуртской Республики, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

22.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

22.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу (либо официального сайта Администрации), федеральной муниципальной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - ФГИСЕПГУ); либо муниципальной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.uslugi.udmurt.ru (далее - ГИС РПГУ), а также может быть принята при личном приёме заявителя.

22.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального адреса электронной почты МФЦ, официального сайта МФЦ, ФГИСЕГПУ, ГИС РПГУ, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

22.6. При поступлении жалобы через МФЦ он обеспечивает её передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу.

* 1. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

в приёмную Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

в приёмную учредителя МФЦ.

Специалист, принимающий жалобу, со слов заявителя оформляет её в письменной форме на бумажном носителе.

22.8. В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя по доверенности, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
2. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
   1. Приём жалоб в письменной форме, указанных в пункте 22.7, осуществляется в приемной Администрации в рабочие дни недели.
   2. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется. Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.
   3. Жалоба должна содержать:
3. наименование органа, в который подаётся жалоба, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) его должностного лица, муниципального служащего Администрации, наименование МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
4. 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;
5. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
6. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
   1. Жалоба, поступившая в Администрацию, орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме 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 её регистрации.
   2. Заявитель имеет право:

- получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

* 1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
2. в удовлетворении жалобы отказывается.
   1. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 17, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
   2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
3. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
4. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Администрации, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
5. наименование заявителя;
6. основания для принятия решения по жалобе;
7. принятое по жалобе решение;
8. в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
9. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
   1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего Администрации подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо руководителем Администрации.

22.19.Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подписывается руководителем учредителя МФЦ.

22.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие)» работника МФЦ подписывается руководителем МФЦ.

22.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, подписывается руководителем Администрации либо по его поручению заместителем Администрации, курирующим деятельность органа, предоставляющего государственную услугу.

22.22. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
   1. Жалоба остаётся без ответа в следующих случаях:
4. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного муниципального служащего Администрации, а также членов его семьи;
5. отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
   1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Приложение №1**

к Административному регламенту

кому: Главе муниципального образования «Балезинский район»

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

от кого:

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство, капитальный

ремонт или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

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

**Заявление  
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию объекта:

(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на (по проектной документации)

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 муниципальной 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:

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. № |  | | | |
| 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)

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

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

М.П.

**Приложение №2**

к Административному регламенту

кому:

Главе муниципального образования «Балезинский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от кого:

(Ф.И.О. – для граждан, наименование юр. лица

почтовый индекс и адрес

контактный номер телефона)

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

Прошу продлить срок действия разрешение на строительство/ реконструкцию

(нужное подчеркнуть*)*

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года, выданное ранее на строительство/реконструкцию объекта:

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроком продления на:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При этом сообщаю следующее:

1. Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

от 201 г. №

1. Проектная документация на строительство объекта разработана:

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

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

1. Проектно – сметная документация утверждена №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_ г.
2. 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)

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

(наименование уполномоченного органа)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| К заявлению прилагаю:   1. Оригинал ранее выданного разрешения на строительство; 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (дата) |  |  |  | (подпись) |

**\*Для юридического лица указываются следующие сведения:** полное наименование, ОГРН, дата муниципальной регистрации, ИНН, телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты.

**Приложение №3**

к Административному регламенту

Главе муниципального образования «Балезинский район»

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

*(инициалы, фамилия)*

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

*(ФИО - для граждан, полное наименование*

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

*организации – для юридических лиц,*

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

*индекс, почтовый адрес)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

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

наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать причину внесения изменений)

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

Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

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

(фамилия, имя, отчество гражданина (подпись) (расшифровка подписи)

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

**Приложение 4**

к Административному регламенту

ФОРМА   
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование застройщика |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  | полное наименование организации - для |
|  | юридических лиц), его почтовый индекс |
|  | и адрес, адрес электронной почты)[\*(1)](#sub_10001) |

РАЗРЕШЕНИЕ   
на строительство

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](#sub_10002) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(3)](#sub_10003)

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

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на

строительство Государственная корпорация по атомной энергии"Росатом)

в соответствии со [статьей 51](garantF1://12038258.510) Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Строительство объекта капитального строительства[\*(4)](#sub_10004) | | | | | | |  | |
| Реконструкцию объекта капитального строительства[\*(4)](#sub_10004) | | | | | | |  | |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта[\*(4)](#sub_10004) | | | | | | |  | |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)[\*(4)](#sub_10004) | | | | | | |  | |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)[\*(4)](#sub_10004) | | | | | | |  | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией[\*(5)](#sub_10005) | | | | |  | | | |
| Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения муниципальной 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 муниципальной экологической экспертизы[\*(6)](#sub_10006) | | | | |  | | | |
| 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[\*(7)](#sub_10007) | | | | |  | | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства[\*(8)](#sub_10008) | | | | |  | | | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка[\*(9)](#sub_10009) | | | | |  | | | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории[\*(10)](#sub_10010) | | | | |  | | | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта[\*(11)](#sub_10011) | | | | |  | | | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:[\*(12)](#sub_10012) | | | | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:[\*(13)](#sub_10013) | | | | | | | | |
| Общая площадь (кв.м.): | |  | Площадь участка (кв. м): | | |  | | |
| Объем (куб.м.): | |  | в том числе  подземной части (куб.м): | | |  | | |
| Количество этажей (шт.): | |  | Высота(м): | | |  | | |
| Количество | |  | Вместимость (чел.): | | |  | | |
| подземных этажей (шт.): | |  |  | | |  | | |
| Площадь застройки (кв.м.): | |  |  | | |  | | |
| Иные показатели[\*(14)](#sub_10014): | |  | | | | | | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта[\*(15)](#sub_10015): | | |  | | | | | |
| 6. | | Краткие проектные характеристики линейного объекта[\*(16)](#sub_10016): | | | | | | | |
| 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[\*(17)](#sub_10017): | | |  | | | | |

Срок действия настоящего разрешения - до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. в

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(18)](#sub_10018)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Действие настоящего разрешения продлено до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П.» |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

**Приложение 5**

к административному регламенту

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

« » 20 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной

власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

* 1. Сведения о застройщике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае  если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является  юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о муниципальной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является  иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением  случая, если заявителем является |  |
|  | иностранное юридическое лицо |  |

* 1. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного  участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения  земельного участка |  |
| 2.3 | Правоустанавливающие документы  (сведения о праве застройщика на земельный участок) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на  земельный участок (при наличии) |  |
| 2.5 | Сведения о виде разрешенного  использования земельного участка |  |

* 1. Сведения об объекте капитального строительства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) |  |
| 3.2 | Цель подачи уведомления  (строительство или реконструкция) |  |
| 3.3 | Кадастровый номер объекта  капитального строительства, в случае реконструкции (при наличии) |  |
| 3.4 | Правоустанавливающие документы, в случае реконструкции (Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства) |  |
| 3.5 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, в  случае реконструкции (при наличии) |  |
| 3.6 | Сведения о планируемых параметрах: |  |
| 3.6.1 | Количество надземных этажей |  |
| 3.6.2 | Предельная высота |  |
| 3.6.3 | Размер отступов от всех границ земельного участка до объекта  капитального строительства | 1) минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест  допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений – не менее 3 м;  2) минимальные отступы от красных линий:  - до индивидуальных домов, многоквартирных домов и домов блокированного типа – не менее 3 м;  - до хозяйственных построек – не менее 3 м;  3) отступы от границы соседнего участка:  - до домов, построек для содержания скота и птицы – не менее 3 м;  - до других построек (бани, гаража и др.) – не менее 1 м; |
| 3.6.4 | Площадь земельного участка, занятая под объектом капитального  строительства |  |
| 3.7 | Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом  от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об  объектах культурного наследия  (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»  (Собрание законодательства  Российской Федерации, 2002, № 26,  ст. 2519; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, №  1, ст. 10; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст.  21; № 43, ст. 5084; 2008, № 20, ст.  2251; № 30, ст. 3616; 2011, № 47, ст.  6606; № 49, ст. 7026; 2012, № 31, ст.  4322; № 47, ст. 6390; 2013, № 17, ст.  2030; № 30, ст. 4078; 2014, № 43, ст.  5799; № 49, ст. 6928; 2016, № 1, ст. 79;  № 15, ст. 2057; № 27, ст. 4294; 2017,  № 31, ст. 4771), в случае  строительства или реконструкции  такого объекта в границах территории  исторического поселения  федерального или регионального  значения |  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи и направления уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

(подпись) (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

**Приложение 6**

к административному регламенту

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

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

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

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

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

Почтовый адрес:

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

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

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

Адрес электронной почты (при наличии):

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

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

Уведомление

о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

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

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

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

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

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка)

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа

исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного самоуправления)

М.П.

**Приложение 7**

к административному регламенту

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

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому:

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

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

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

Почтовый адрес:

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

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

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

Адрес электронной почты (при наличии):

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

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

Уведомление

о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

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

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

направленного

(дата направления уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного

(дата и номер регистрации уведомления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

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

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

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2F4E6F0BDD44106EC36252FF0CED7B52422534C8CB94969D680B52B3CCC20DE309DC3A9BD7F6C6DB4B3AA6E595aDM9N) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

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

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

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

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

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

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 по следующим основаниям:

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

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

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

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

(должность уполномоченного лица (подпись) (расшифровка подписи)

уполномоченного на выдачу

разрешений на строительство

федерального органа исполнительной власти,

органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации,

органа местного самоуправления)

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются:

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

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

**Приложение 8**

Уведомление

об изменении параметров планируемого строительства

или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство

федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной

власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Место жительства |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Наименование |  |
| 1.2.2 | Место нахождения |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о муниципальной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |

3. Сведения об изменении параметров планируемого

строительства или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома | Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата направления уведомления) | Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома |
| 3.1 | Количество надземных этажей |  |  |
| 3.2 | Высота |  |  |
| 3.3 | Сведения об отступах от границ земельного участка |  |  |
| 3.4 | Площадь застройки |  |  |

4. Схематичное изображение планируемого к строительству

или реконструкции объекта капитального строительства на земельном

участке (в случае если изменились значения параметров планируемого

строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы

настоящего уведомления об изменении параметров планируемого

строительства или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном

участке прошу направить следующим способом:

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

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или

нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном

органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через

многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

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

(должность, в случае если (подпись) (расшифровка подписи)

застройщиком является

юридическое лицо)

М.П.

(при наличии)