

**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2013 г. № 41

г. Нижние Серги

*Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Нижнесергинского городского поселения»*

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266 (в редакции от 21.09.2005г.), Уставом Нижнесергинского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Нижнесергинского городского поселения».
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике Нижнесергинского городского поселения» и разместить на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения.

Глава Нижнесергинского городского поселения А.А. Мешков

УТВЕРЖДЁН:

постановлением главы

Нижнесергинского городского поселения

от 14.02.2013г. № 41

«Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Нижнесергинского городского поселения»»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги, «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Нижнесергинского городского поселения»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной услуги (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий органов местного самоуправления (далее - административные процедуры) при исполнении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Нижнесергинского городского поселения» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Исполнение муниципальной услуги осуществляется администрацией Нижнесергинского городского поселения через отдел земельно-имущественных отношений (далее – отдел). Предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела земельно- имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения.

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

* Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993;
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - ГрК РФ);
* Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
* Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
* постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;
* приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство».

1.4. Конечным результатом исполнения услуги является:

* 1. выдача разрешения на строительство (далее также – разрешение);
  2. решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
  3. продление срока действия разрешения на строительство;
  4. решение об отказе в продление срока действия разрешения, на строительство;
  5. внесение изменений в разрешение на строительство.

1.5. В целях настоящего регламента используются следующие термины и определения:

***Муниципальная услуга*** – действия или принятие решения органа местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения по исполнению запроса физических и (или) юридических лиц о признании, установлении, изменении или прекращении их прав, установлении юридических фактов, получении для их реализации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, материальных и финансовых средств, а также представлении информации по вопросам, входящим в компетенцию органа местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения. Муниципальная услуга носит индивидуальный, адресный характер, оказывается конкретному гражданину (физическому лицу) или организации (юридическому лицу).

***Административная процедура*** - последовательность действий органа местного самоуправления при исполнении муниципальной услуги или предоставлении муниципальной услуги.

***Получатель муниципальной услуги*** – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства или организация, обратившиеся за муниципальной услугой или информацией о ней лично, а также через своего представителя в орган местного самоуправления, оказывающий муниципальную услугу.

***Переустройство жилого помещения*** - замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или иного оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

***Перепланировка жилого помещения*** - изменение его конфигурации, требующее внесения в технический паспорт жилого дома.

***Реконструкция –*** изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей (далее - этажность), площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения.

***Капитальный ремонт –*** ремонт здания с целью восстановления исправности (работоспособности) его конструкций и систем инженерного обеспечения, а также поддержки эксплуатационных показателей.

***Характеристики надежности и безопасности объекта капитального строительства*** – количественные и качественные показатели свойств строительных конструкций, основания, материалов, элементов сетей инженерно-технического обеспечения, посредством соблюдения которых обеспечивается соответствие здания или сооружения требованиям безопасности.

***Здание*** – результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) деятельности людей, размещения производств, хранения продукции или содержания животных.

***Помещение –*** часть объема здания, имеющая определенное назначение и ограниченная строительными конструкциями.

***Разрешение на строительство объекта*** представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства  за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

1.6. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию реализуется по заявлению собственника, арендатора земельного участка или уполномоченного им лица (далее заявитель).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Информация о порядке исполнения услуги предоставляется:

непосредственно в администрации Нижнесергинского городского поселения, отдел земельно-имущественных отношений:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в сети Интернет.

2.2. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет - сайте, графике (режиме) работы отдела земельно имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения приводятся в приложении № 1 к административному регламенту, сообщаются по телефонам для справок и размещаются:

на Интернет - сайте администрации Нижнесергинского городского поселения www:n-sergi.com;

на информационных стендах в администрации Нижнесергинского городского поселения.

Сведения размещаются в форме информации и подлежат обновлению в случаях изменения действующего законодательства.

2.3. При информировании по письменным запросам ответ направляется почтой в адрес заявителя либо передается непосредственно заявителю в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента поступления письменного запроса.

2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, принявшего телефонный звонок самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В любое время с момента приема заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию (далее заявление) заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги при помощи телефона или посредством личного посещения отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения.

Для получения сведений об исполнении услуги заявителем указываются (называются специалисту) дата, фамилия, имя, отчество заявителя, местонахождения земельного участка. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения услуги находится представленный им пакет документов.

2.5. Общий срок исполнения муниципальной услуги (срок рассмотрения поступившего заявления и документов, выдачи разрешения либо письменного мотивированного отказа в выдаче разрешения) не должен превышать десяти дней со дня регистрации заявления.

Максимальный срок приема заявления и документов о выдаче разрешения на строительство составляет 20 минут.

2.6. Заявление о выдаче разрешения на строительство подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в отдел земельно-имущественных отношений.

* 1. Общий срок рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения или заявления о внесении изменений в разрешение не должен превышать десяти дней со дня регистрации соответствующего заявления.
  2. Время ожидания каждого заявителя при подаче или получении документов, а также продолжительность приема каждого заявителя у специалиста отдела земельно-имущественных отношений при подаче или получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать двадцати минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов заявителями составляет 30 минут.

Срок ожидания заявителей в очереди при получении документов составляет 20 минут.

2.9. Основаниями для отказа в исполнении муниципальной услуги являются:

1. отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.10, 2.11 настоящего Регламента;
2. несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;
3. несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.9.1 . Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения являются:

а) строительство или реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действии разрешения, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктам 2.12 настоящего Регламента.

2.9.2. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является отсутствие документов, указанных в п. 2.13 Регламента.

2.10. Для получения разрешения заинтересованное лицо подает в отдел земельно-имущественных отношений заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно Приложению № 3, Приложению № 4 к настоящему Регламенту. К заявлению о выдаче разрешения прилагаются следующие документы:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок (договор аренды, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования, и иные документы согласно действующему законодательству);
2. градостроительный план земельного участка (или действующее архитектурно-планировочное здание и кадастровый план) или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
3. материалы, содержащиеся в проектной документации:
   * пояснительная записка;
   * схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
   * схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
   * схемы, отображающие архитектурные решения;
   * сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
   * проект организации строительства объекта капитального строительства;
   * проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
4. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 ГрК РФ);
5. положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;
6. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);
7. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах а, б, (в случае не предоставления их заявителем) запрашиваются специалистами отдела в государственных органах или в других структурных подразделениях администрации Нижнесергинского муниципального района.

Документы, указанные в пункте а, предоставляются застройщиком в обязательном порядке, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае если документы, указанные в пунктах а, б заявителем не предоставляются, сведения о них в обязательном порядке отражаются в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

2.11. Для получения разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства заинтересованное лицо подает заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту. К заявлению о выдаче разрешения прилагаются следующие документы:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок;
2. градостроительный план земельного участка;
3. схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах а, б, (в случае не предоставления их заявителем) запрашиваются специалистами отдела в государственных органах или в других структурных подразделениях администрации Нижнесергинского муниципального района.

Документы, указанные в пункте а, предоставляются застройщиком в обязательном порядке, если они (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае если документы, указанные в пунктах а, б заявителем не предоставляются, сведения о них в обязательном порядке отражаются в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

2.12. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство застройщик представляет следующие документы:

1) свой экземпляр (оригинал) действующего разрешения;

2) откорректированный проект организации строительства в части, касающейся сроков строительства.

2.13. Для принятия решения о внесении изменений в действующее разрешение на строительство необходимы следующие документы:

1) при смене правообладателя земельного участка:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок нового застройщика;

2) при изменении земельного участка (раздел, объединение земельных участков, выдел):

а) правоустанавливающие документы на вновь образованный земельный участок;

б) градостроительный план вновь образованного земельного участка.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте а (в случае не предоставления их заявителем) запрашиваются специалистами Отдела в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

3) при корректировке проекта в ходе строительства (реконструкции):

а) откорректированные разделы проектной документации;

б) положительное заключение экспертизы откорректированной проектной документации (при необходимости).

Документы, необходимые для получения разрешения, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником.

2.14. Муниципальная услуга исполняется на бесплатной основе.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

**3.1. Исполнение услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение представленных документов;

- принятие решения о выдаче (продлении, внесении изменений) разрешения или об отказе в его выдаче (продлении, внесении изменений);

- выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения;

Последовательность административных процедур исполнения услуги представлена блок-схемой в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

**3.2. Прием и регистрация заявления**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является обращение заинтересованного лица с письменным заявлением о выдаче Разрешения и прилагаемыми к такому заявлению документами, предусмотренными п. 2.10., 2.11., 2.12., 2.13. настоящего административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за совершение административных действий, является специалист Отдела земельно-имущественных отношений, уполномоченный принимать заявления о выдаче разрешений.

3.2.3. При приеме документов специалист Отдела в присутствии представителя застройщика:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

3.2.4. В случае если часть документов заявителем не представляется, сведения о таких документах отражаются в заявлении с указанием юридического основания, допускающего такую возможность.

3.2.3. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов заявителю выдается копия заявления с отметкой о дате и входящим номером регистрации, оригинал заявления приобщается к поступившим документам.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.2.7. Максимальная продолжительность данной процедуры составляет один день.

**3.3. Проверка представленных документов, подготовка и согласование разрешения**

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения документов является их получение.

3.3.2. После получения заявления на строительство специалист Отдела:

- проверяет наличие и соответствие представленных документов друг другу и установленным требованиям;

- проверяет комплектность, определенную ст. 51 ГК РФ, представленной проектной документации;

- при необходимости осуществляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и другие муниципальные и государственные органы.

Запрос осуществляется в течение двух рабочих дней с момента подачи заявления. Срок получения ответа регламентируется технологическими картами межведомственного взаимодействия, которые согласовываются в установленном порядке с обладателями информации.

3.3.3. В течение 5 (пяти) дней специалист Отдела производит проверку соответствия проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

- границы земельного участка;

- границы зон действующих публичных сервитутов;

- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

- информацию о градостроительном регламенте;

- информацию о разрешенном использовании земельного участка;

- требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

- информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

- информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

После рассмотрения проектов о соответствии проектной документации требованиям градостроительного плана специалист Отдела при отсутствии иных причин для отказа готовит проект разрешения на строительство или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.3.4. Подготовленный по результатам проведенной проверки проект разрешения рассматривается и согласовывается в течение двух рабочих дней начальником Отдела.

3.3.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и согласование проекта разрешения на строительство или проекта уведомления об отказе.

3.3.6. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет семь дней.

**3.4. Порядок рассмотрения документов при продлении срока действия разрешения на строительство и при прекращении действия разрешения на строительство.**

3.4.1. Основанием для начала рассмотрения документов является их получение.

Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства. Разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства выдается на срок не более десяти лет.

Срок действия разрешения может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 (шестьдесят) дней до истечения срока действия такого разрешения (пункты 19, 20 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ).

3.4.2. Специалист Отдела проводит проверку документов, осмотр объекта при необходимости и подготовку документов для рассмотрения на комиссии под председательством заместителя Главы по городскому хозяйству.

По результатам рассмотрения документов на комиссии специалист Отдела делает запись в разрешении на строительство о новом сроке действия документа или готовит проект уведомления об отказе в продлении разрешения и передает для подписания Главе Нижнесергинского городского поселения.

В виду того, что решение о продлении срока действия принимается на комиссии, отдельная административная процедура – принятие решения – в этом случае не выделяется.

3.4.3. Прекращение действия разрешения на строительство может осуществляться по следующим причинам:

принудительное прекращение прав на земельный участок в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

|  |
| --- |
| выдача нового разрешения на строительство в связи с изменением параметров объекта или в связи со сменой застройщика;  иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. |

При принудительном прекращении прав на земельный участок порядок рассмотрения документов и принятия решения аналогичен порядку продления срока действия разрешения на строительство.

Во втором случае действие старого разрешения прекращается одновременно при выдаче нового разрешения.

Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение специалистом Отдела записи о продлении срока действия (прекращение действия) разрешения на строительство и подтверждение её подписью Главы Нижнесергинского городского поселения или подготовка и подписание уведомления об отказе в продлении.

3.4.4. Общий срок осуществления административных процедур продления срока действия разрешения на строительство или выдачи уведомления об отказе в продлении срока действия составляет не более 10 (десяти) дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

**3.5. Порядок рассмотрения документов при внесении изменений в разрешения на строительство.**

3.5.1 Основанием для начала рассмотрения документов является их получение.

3.5.2. Внесение рукописных исправлений в разрешения на строительство не допускается.

При необходимости внесения изменений (техническая ошибка, смена застройщика, корректировка земельного участка или проекта в период строительства) Отделом по заявлению застройщика готовится и выдается новое разрешение на строительство, действие старого разрешения при этом останавливается.

3.5.3. При переходе права на земельный участок другому физическому или юридическому лицу новый застройщик согласно п. 215 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации может осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на этом земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

Новый правообладатель обязан уведомить Администрацию Нижнесергинского городского поселения о переходе к нему права на земельный участок (в письменной форме с указанием реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок).

Вместе с тем новый правообладатель земельного участка вправе обратиться с заявлением о переоформлении разрешения на строительство.

3.5.4. Если при смене застройщика проектная документация не корректируется, рассмотрением документов о выдаче нового разрешения занимается только специалист Отдела.

3.5.5. В случае выдачи нового разрешения в связи с изменением конфигурации земельного участка (разделение, объединение, перераспределение) или корректировкой проектной документации порядок рассмотрения документов аналогичен порядку рассмотрения при выдаче разрешения.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и согласование проекта разрешения на строительство или проекта уведомления об отказе.

На оборотной стороне в левом нижнем углу нового разрешения указываются сведения обо всех ранее выданных разрешениях.

Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет семь дней.

**3.6. Порядок принятия решения о выдаче (внесении изменений) разрешения или об отказе в его выдаче (внесении изменений).**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на подпись Главе Нижнесергинского городского поселения проекта разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения с заключением по проверке.

3.6.2 Глава Нижнесергинского городского поселения подписывает представленный документ или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится специалистом Отдела в установленные сроки процедуры принятия решения.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой Нижнесергинского городского поселения разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче и заверение его подписи печатью.

3.6.4. Разрешение на строительство (реконструкцию) оформляется в двух экземплярах по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объектов в эксплуатацию» в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (приложение № 8).

3.6.5. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию оформляется по утвержденной форме (приложение №7) в двух экземплярах.

3.6.6. Максимальная продолжительность процедуры принятия решения составляет один день.

**3.7. Порядок выдачи результата муниципальной услуги.**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного разрешения или уведомления об отказе.

Специалист Отдела:

- регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале: разрешение на строительство – в журнале регистрации разрешений на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию – в журнале регистрации разрешений на ввод в эксплуатацию, уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство или ввод в эксплуатацию, уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство – в журнале регистрации отказов;

- сообщает заявителю о готовности к выдаче результата муниципальной услуги;

- выдает заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации подготовленный документ.

3.7.2. Заявителю выдается один экземпляр подготовленного документа. Другой оригинал остаётся в Отделе.

Выдача указанного документа производится по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность и документа, подтверждающего его полномочия.

При отказе в выдаче разрешения на строительство комплект документов возвращается заявителю.

3.7.3. В случае неявки заявителя в установленный срок уведомление об отказе и документы передаются для отправки по почте заказным письмом или бандеролью, по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

В случае неявки заявителя в установленный срок за разрешением на строительство (реконструкцию), его экземпляр остаётся в Отделе.

Невостребованный документ хранится в течение установленного срока его действия.

3.7.4. Застройщик вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения документов до регистрации подготовленного разрешения или мотивированного отказа.

Отзыв заявления оформляется письмом застройщика или соответствующей записью его официального представителя на оригинале ранее поданного заявления на выдачу разрешения. При этом заявление остается в Отделе, комплект документов возвращается застройщику.

3.7.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляров:

разрешения на строительство на новый объект капитального строительства (реконструкции);

откорректированного разрешения на строительство и разрешения на строительство, остановленного в связи с выдачей нового разрешения;

разрешения на строительство с продленным сроком действия.

3.7.6. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет 1 день.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги осуществляется главой Нижнесергинского городского поселения.

4.2. Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);

- внеплановыми (по конкретному обращению заявителя к главе Нижнесергинского городского поселения).

Результаты проведенных проверок оформляются документально в установленном порядке и направляются главе Нижнесергинского городского поселения для информации и (или) принятия мер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры.

Контроль за полнотой и качеством исполнения услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц за ненадлежащее исполнение требований указанного административного регламента закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за исполнением услуги осуществляется заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Если заявитель считает, что решение должностных лиц Администрации и (или) действия (бездействие) специалистов отдела земельно-имущественных отношений, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) специалиста отдела земельно-имущественных отношений при предоставлении муниципальной услуги может быть подана Главе Нижнесергинского городского поселение или заместителю Главы Администрации Нижнесергинского городского поселения по социально-экономическим вопросам.

5.3. Жалоба на решения должностных лиц, принятые по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть подана Главе Нижнесергинского городского поселения.

5.4. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана заявителем (представителем заявителя), обратившимся с жалобой, и содержать:

наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста отдела земельно-имущественных отношений, действия или бездействие которого обжалуются, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Администрации, решения которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, подпись и дату;

существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

5.6. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.7. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе обжалуется судебное решение;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста отдела жилищной политики и социальных программ, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.8. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. При обжаловании решений должностных лиц Администрации, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. При обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Администрации или специалистов отдела жилищной политики и социальных программ, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию, капитальный ремонт объектов»

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ

АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕСЕРГИНСКОГОГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОТДЕЛ ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Администрация Нижнесергинского городского поселения**

Адрес: 623090, г. Нижние Серги, ул. Ленина, д. 4, 1 этаж, кабинет 1 приёмная главы администрации Нижнесергинского городского поселения,;

телефон: (34398) 2-11-03, факс: (34398) 2-11-03

Адрес сайта администрации Нижнесергинского городского поселения: http:www: nsergi.com

**Отдел земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения**

Адрес: 623090, г. Нижние Серги, ул. Ленина, д.4, 1 этаж, кабинет 6;

Телефон/ факс: (34398) 2-19-81

Часы приёма: понедельник с 10-00 до 12-00, среда, пятница с 9-00 до 12-00.

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства на территории

Нижнесергинского городского поселения»

**БЛОК-СХЕМА**

порядка предоставления муниципальной услуги

по выдаче разрешения на строительство

День приема

**Подача застройщиком заявления о выдаче разрешения на строительство**

Прием заявления

Отказ в приеме заявления

Первый – седьмой дни

дни

Проверка проектной документации на соответствие градостроительному плану

Восьмой – десятый дни

Детальная проверка документов на наличие, комплектность

Подготовка разрешения на строительство

Подготовка уведомления об отказе

**Выдача разрешения строительство**

**Выдача уведомления**

Подписание Главой Нижнесергинского ГП разрешения

Подписание Главой Нижнесергинского ГП разрешения

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства на территории

Нижнесергинского городского поселения»

кому: Администрации Нижнесергинского городского поселения

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

Наименование организации застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
юридический и почтовый адрес, ИНН

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

ФИО руководителя; телефон;

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию

ненужное зачеркнуть

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

Наименование объекта капитального строительства с его основными технико-экономическими показателями в соответствии

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

с утвержденной застройщиком проектной документации, описание этапа

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

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

на земельном участке по адресу:

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

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

Площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев источник финансирования \_\_\_\_\_\_

в соответствии с пос

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

К заявлению приложены следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документов

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

1. Градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории

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

номер и дата его утверждения,

1. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во листов \_\_\_\_\_\_\_\_

шифр проекта

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

шифр проекта

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; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр проекта

г) схемы, отображающие архитектурные решения; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр проекта

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр проекта

е) проект организации строительства объекта капитального строительства; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр проекта

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости); \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кол-во листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр проекта

1. Положительное заключение экспертизы проектной документации

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

Наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения

1. Иные документы:
   1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Обязуюсь** обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в недельный срок со дня таких изменений.

**Обязуюсь** в соответствии с п.18 ст.51 Градостроительного кодекса РФ в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство передать в Отдел земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения сведения о площади, высоте, этажности данного объекта капстроительства, сведения о сетях инженерно-технического обеспечения, по одному экземпляру копии результатов инженерных изысканий; перечней мероприятий по охране окружающей среды, по обеспечению пожарной безопасности, по обеспечению доступа инвалидов, по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов.

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

должность руководителя подпись ФИО

МП

Приложение № 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства на территории

Нижнесергинского городского поселения»

кому: Администрацию Нижнесергинского городского поселения

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

ФИО, паспортные данные,

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

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

место регистрации и проживания, контактный телефон

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

**объекта индивидуального жилищного строительства**

Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию

ненужное зачеркнуть

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

Наименование объекта капитального строительства

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

и краткие проектные характеристики жилого дома: общая площадь, количество надземных и подземных этажей, высота здания

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

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

на земельном участке по адресу:

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

Площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению приложены следующие документы:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование и реквизиты документов

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

1. Градостроительный план земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, проект планировки территории и проект межевания территории

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

номер и дата его утверждения,

1. Схема планировочной организации земельного участка:

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

Наименование проектной организации, шифр

**Обязуюсь** обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в отдел земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в недельный срок со дня таких изменений.

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

ФИО подпись дата

Приложение № 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства на территории

Нижнесергинского городского поселения»

кому: Администрацию Нижнесергинского городского поселения

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

Наименование организации застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
юридический и почтовый адрес, ИНН

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

ФИО руководителя; телефон;

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении (остановке) действия разрешения на строительство**

Прошу продлить / остановить действие разрешения на строительство

ненужное вычеркнуть

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № RU - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

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

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

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

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. кадастровый №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать причину несоблюдения нормативных темпов строительства или причину остановки

Состояние объекта на дату подачи настоящего заявления:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ | Объем выполнения,  % | примечание |
| 1. | Земляные работы |  |  |
| 2. | Фундаменты |  |  |
| 3. | Коробка здания |  |  |
| 4. | Отделочные работы |  |  |
| 5. | Внутренние инженерные сети |  |  |
| 6. | Наружные инженерные сети |  |  |
| 7. | Благоустройство |  |  |

К заявлению приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность руководителя подпись ФИО

МП

Приложение № 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства на территории

Нижнесергинского городского поселения»

кому: Администрацию Нижнесергинского городского поселения

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

Наименование организации застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
юридический и почтовый адрес, ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО руководителя; телефон;

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести в разрешение на строительство

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № RU - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

следующие изменения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать причину внесения изменений

К заявлению приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

должность руководителя подпись ФИО

МП

Приложение № 7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства на территории

Нижнесергинского городского поселения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **об отказе в выдаче разрешения на строительство** | | | |
|  | № |  |
|  | | | |

Администрация Нижнесергинского городского поселения уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации - застройщика, юридический адрес, ИНН или

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

ФИО застройщика - физического лица, адрес регистрации)

об отказе в выдаче разрешения на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и строительный адрес объекта)

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Данный отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

Данный отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на строительства при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)  Уведомление получил:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. руководителя, представителя)  Доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации, ФИО застройщика) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)    «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  (дата получения)  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Исполнитель:

Ф.И.О.

Приложение № 8

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги,

«Выдача разрешений на строительство,

реконструкцию объектов капитального строительства на территории

Нижнесергинского городского поселения»

Кому

(наименование застройщика (фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на строительство**

**№**

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного

,

самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики,

описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции),

расположенного по адресу

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения – до “ | | |  | ” |  | | 20 | |  | г. |
|  | |  |  | | | |  | |  | | | |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) | |  | (подпись) | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | |

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

М.П.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действие настоящего разрешения продлено до “ | | |  | ” |  | | | 20 |  | г. |
|  |  |  | | | |  |  | | | | |
| (должность уполномоченного сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |

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