АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 декабря 2012 г. N 2785

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53,

от 09.07.2014 N 1475, от 15.12.2014 N 2703, от 17.08.2015 N 1565,

от 24.06.2016 N 1208, от 20.07.2016 N 1334, от 22.12.2016 N 2376,

от 07.04.2017 N 467, от 28.07.2017 N 1016)

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьей 50.1 Устава города Иванова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P46) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации".

2. Признать утратившим силу постановление Главы города Иванова от 20.03.2007 N 716 "Об утверждении регламента рассмотрения, оформления и выдачи разрешения на строительство объектов на территории города Иванова и регламента рассмотрения, оформления и выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории города Иванова".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Действие [подпункта 6 пункта 2.6.2.2](#P179), [подпункта 4 пункта 2.6.3.1](#P195) административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" распространяется на отношения, связанные с привлечением застройщиком денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, если государственная регистрация первого договора участия в долевом строительстве осуществляется после 01.01.2014.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Иванова от 09.07.2014 N 1475)

Действие [подпункта 2 пункта 2.6.1.1](#P129), [подпункта 2 пункта 2.6.1.2](#P155) административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" о сроке градостроительного плана земельного участка распространяется на случаи предоставления градостроительных планов земельных участков, утвержденных после 01.01.2017.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, утвержденном до 01.01.2017, может быть использована для выдачи разрешения на строительство до 30.01.2020.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова".

Глава Администрации города Иванова

А.С.КУЗЬМИЧЕВ

Утвержден

постановлением

Администрации

города Иванова

от 07.12.2012 N 2785

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ

ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53,

от 09.07.2014 N 1475, от 15.12.2014 N 2703, от 17.08.2015 N 1565,

от 24.06.2016 N 1208, от 20.07.2016 N 1334, от 22.12.2016 N 2376,

от 07.04.2017 N 467, от 28.07.2017 N 1016)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" (далее по тексту - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Цель разработки Регламента: реализация права физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений Администрацией города Иванова и ее структурными подразделениями, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации", определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, обладают застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

1.5. Заявитель - получатель муниципальной услуги либо его уполномоченный представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном законом порядке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Иванова в лице управления архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова (далее по тексту - Управление).

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

Место нахождения и почтовый адрес Управления:

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6;

адрес электронной почты: uags@ivgoradm.ru;

адрес сайта в сети Интернет: http://www.ivgoradm.ru/uags/home.

Наименование организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове" (далее по тексту - многофункциональный центр).

Место нахождения и почтовые адреса офисов многофункционального центра:

отдел приема и выдачи документов "Центральный": г. Иваново, ул. Советская, 25;

отдел приема и выдачи документов "Октябрьский": г. Иваново, пр. Ленина, 108;

отдел приема и выдачи документов "Ленинский": г. Иваново, ул. Куконковых, 144А;

адрес электронной почты: curg@list.ru.

(п. 2.2 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 17.08.2015 N 1565)

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в Управление заявления:

1) поданного через многофункциональный центр;

2) поданного лично заявителем или его представителем в приемную Управления;

3) поданного заявителем или его представителем на личном приеме (в отношении объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов, - в кабинете N 619 Управления; в отношении линейных объектов - в кабинете N 611 Управления);

4) направленного по почте в Управление;

5) направленного через официальный адрес электронной почты Управления;

6) поданного в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/ и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.pgu.ivanovoobl.ru (далее - Порталы).

(пп. 6 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;

- продление срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

(п. 2.3 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. По выдаче разрешений на строительство - в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

2.4.2. По внесению изменений в разрешение на строительство - в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4.3. По продлению срока действия разрешения на строительство - в течение 20 дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

- приказ Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 17.08.2015 N 1565)

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

- абзац исключен. - Постановление Администрации г. Иванова от 17.08.2015 N 1565;

- Устав города Иванова;

- решение Ивановской городской Думы от 27.02.2008 N 694 "Об утверждении Правил землепользования и застройки города Иванова";

- решение Ивановской городской Думы от 29.09.2010 N 105 "Об утверждении положения об управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова в новой редакции";

- постановление Администрации города Иванова от 09.02.2010 N 200 "Об утверждении проекта красных линий на территории города Иванова";

- постановление Главы города Иванова от 24.01.2007 N 151 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

(абзац введен Постановлением Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

- распоряжение Администрации города Иванова от 14.07.2010 N 312-р "Об утверждении порядка использования гербовой печати Администрации города Иванова".

(абзац введен Постановлением Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения на строительство заявитель направляет в Управление [заявление](#P637) о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1 к настоящему Регламенту).

2.6.1.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство в отношении объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства, необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

(пп. 1.1 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

Действие подпункта 2 пункта 2.6.1.1 о сроке градостроительного плана земельного участка распространяется на случаи предоставления градостроительных планов земельных участков, утвержденных после 1 января 2017 года ([абзац третий пункта 3](#P26) данного документа).

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;

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 зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. "з" введен Постановлением Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

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

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [подпункте 6.2) пункта 2.6.1.1](#P145) настоящего Регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

(пп. 8 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

(пп. 2.6.1.1 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

2.6.1.2. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство в отношении объектов индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

Действие подпункта 2 пункта 2.6.1.2 о сроке градостроительного плана земельного участка распространяется на случаи предоставления градостроительных планов земельных участков, утвержденных после 1 января 2017 года ([абзац третий пункта 3](#P26) данного документа).

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.1.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.1.1](#P123) и [подпункте 1 пункта 2.6.1.2](#P151) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

2.6.1.4. Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.1.1](#P123) и [подпункте 1 пункта 2.6.1.2](#P151) настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

2.6.1.5. Документы, указанные в [подпунктах 2](#P129), [5 пункта 2.6.1.1](#P142), [подпункте 2 пункта 2.6.1.2](#P155) настоящего Регламента, находятся в распоряжении Управления.

2.6.1.6. Документы, указанные в [подпунктах 3](#P130), [4](#P140), [4.1](#P141), [6](#P143), [6.1](#P144), [6.2](#P145), [7](#P146), [8 пункта 2.6.1.1](#P147) и [подпункте 3 пункта 2.6.1.2](#P157) настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

(пп. 2.6.1.6 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

2.6.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство заявитель направляет в Управление [заявление](#P956) о внесении изменений в разрешение на строительство (приложение N 2 к Регламенту).

2.6.2.1. Если внесение изменений обусловлено случаями, предусмотренными частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в Управление для внесения изменений в разрешение на строительство направляется уведомление с указанием реквизитов:

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

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

В качестве уведомления, указанного в [первом абзаце](#P166) настоящего пункта Регламента, рассматривается заявление о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.2.2. В случаях корректировки проектной документации объекта капитального строительства для принятия решения необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) материалы проектной документации, указанные в [подпункте 3 пункта 2.6.1.1](#P130) Регламента, подвергшиеся корректировке;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация после корректировки подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, подвергшейся корректировке, в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении откорректированной проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации, подвергшейся корректировке, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении откорректированной проектной документации, либо заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 22.12.2016 N 2376)

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если Заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации и если разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции требуется в силу корректировки проектных решений);

(пп. 4 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

5) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, либо документ, подтверждающий отсутствие необходимости получения такого заключения, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации либо документ, подтверждающий отсутствие необходимости получения такого заключения;

6) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (в случае корректировки проектной документации объекта капитального строительства в части календарного плана при продлении срока строительства).

(пп. 6 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 09.07.2014 N 1475)

2.6.2.3. В случаях, не предусмотренных [пунктами 2.6.2.1](#P166) и [2.6.2.2](#P171) настоящего Регламента, для внесения изменений в разрешение на строительство необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) документы, подтверждающие необходимость внесения изменений.

2.6.2.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1](#P167) и [2 пункта 2.6.2.1](#P168), [подпункте 1 пункта 2.6.2.2](#P172) и [подпункте 1 пункта 2.6.2.3](#P182) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.2.5. Документы, указанные в [подпунктах 1](#P167) и [2 пункта 2.6.2.1](#P168), [подпункте 1 пункта 2.6.2.2](#P172) и [подпункте 1 пункта 2.6.2.3](#P182) настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

2.6.2.6. Документы, указанные в [подпункте 3 пункта 2.6.2.1](#P169) и [подпункте 4 пункта 2.6.2.2](#P176) настоящего Регламента, находятся в распоряжении Управления.

2.6.2.7. Документы, указанные в [подпунктах 2](#P173), [3](#P174), [5](#P178), [6 пункта 2.6.2.2](#P179) и [подпункте 2 пункта 2.6.2.3](#P183) настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

(п. 2.6.2.7 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 09.07.2014 N 1475)

2.6.3. Для продления срока действия разрешения на строительство заявитель направляет в Управление [заявление](#P1279) о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение N 3 к настоящему Регламенту).

2.6.3.1. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство в отношении объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства, необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) оригинал разрешения на строительство;

3) корректировка проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарный план;

4) договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

(пп. 4 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 09.07.2014 N 1475)

2.6.3.2. Для принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство в отношении объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) оригинал разрешения на строительство.

2.6.3.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.3.1](#P192) и [подпункте 1 пункта 2.6.3.2](#P198) настоящего Регламента, запрашиваются Управлением в уполномоченных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, в случае, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

2.6.3.4. Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.3.1](#P192) и [подпункте 1 пункта 2.6.3.2](#P198) настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

2.6.3.5. Документы, указанные в [подпунктах 2](#P193), [3](#P194), [4 пункта 2.6.3.1](#P195) настоящего Регламента, заявитель предоставляет самостоятельно.

(п. 2.6.3.5 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 09.07.2014 N 1475)

2.6.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 2.6.1.4](#P160), [2.6.2.5](#P185) и [2.6.3.4](#P202) настоящего Регламента, заявитель вправе предоставить самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Отсутствие или недостаточность в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации, указанной в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги ([приложения N 1](#P637), [2](#P956), [3](#P1279) к настоящему Регламенту).

2.7.2. Текст письменного обращения не поддается прочтению, в том числе фамилия/наименование юридического лица и почтовый адрес заявителя.

2.7.3. Заявление анонимного характера.

2.7.4. Заявление, направленное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо не подтверждена ее подлинность.

2.7.5. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя, чьи полномочия не подтверждены.

В случае если возврат заявления и отказ в приеме подаваемых Заявителем документов в целях получения муниципальной услуги дается специалистом Управления, многофункционального центра в ходе личного приема, основания такого возврата разъясняются Заявителю специалистом Управления, многофункционального центра в устной либо письменной форме непосредственно на личном приеме.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

В случае, если основания к отказу в приеме документов выявляются в ходе рассмотрения письменного обращения заявителя, поступившего иными способами, указанными в [пункте 2.2.1](#P81) настоящего Регламента, основания отказа разъясняются заявителю в письменном ответе в срок, определенный в [пункте 2.4](#P94) настоящего Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. В выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1.1](#P122) настоящего Регламента, - в отношении объекта капитального строительства, не являющегося объектом индивидуального жилищного строительства; предусмотренных [пунктом 2.6.1.2](#P150) настоящего Регламента, - в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

(пп. 1 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 15.12.2014 N 2703)

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;

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

(пп. 4 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

2.8.2. Во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.8.2.1. Если внесение изменений обусловлено случаями, предусмотренными частями 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

(пп. 3 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

4) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

(пп. 4 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

2.8.2.2. В случаях корректировки проектной документации объекта капитального строительства:

1) отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2.2](#P171) настоящего Регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53, от 15.12.2014 N 2703)

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;

(пп. 2 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.2.3. В случаях, не предусмотренных [пунктами 2.6.2.1](#P166) и [2.6.2.2](#P171) настоящего Регламента, отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.2.3](#P181) настоящего Регламента.

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53, от 15.12.2014 N 2703)

2.8.3. В продлении срока действия разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.6.3.1](#P191) или [пунктом 2.6.3.2](#P197) настоящего Регламента;

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53, от 15.12.2014 N 2703)

2) исключен. - Постановление Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016;

3) в случае если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.8.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктом 2.6.1.3](#P158), либо [пунктом 2.6.2.4](#P184), либо [пунктом 2.6.3.3](#P200) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в оказании муниципальной услуги.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении в уполномоченных органах, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление самостоятельно;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении или получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

2.12. Днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги считается день регистрации такого заявления Управлением или многофункциональным центром.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги Управлением осуществляется в рабочие дни Управления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное до 15.00 рабочего дня Управления, регистрируется днем подачи такого заявления, после 15.00 рабочего дня Управления - регистрируется в рабочий день Управления, следующий за днем непосредственной подачи такого заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в последний рабочий день Управления перед выходным (нерабочим праздничным) днем, регистрируется рабочим днем Управления, следующим после выходного (нерабочего праздничного) дня Управления.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром осуществляется в соответствии с предусмотренным настоящим Регламентом графиком приема специалистами многофункционального центра.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное через многофункциональный центр до 15.00 рабочего дня Управления, регистрируется днем непосредственной подачи такого заявления, после 15.00 рабочего дня Управления - в рабочий день Управления, следующий за днем непосредственной подачи такого заявления.

Заявление, непосредственно поданное в многофункциональный центр в последний рабочий день Управления перед выходным (нерабочим праздничным) днем Управления, а также в выходной день Управления, регистрируется многофункциональным центром рабочим днем Управления, следующим после выходного (нерабочего праздничного) дня Управления.

(п. 2.12 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к месту заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, к информационному стенду с образцами их заполнения, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления согласно графику приема граждан, указанному в [пункте 2.15](#P307) Регламента, в отношении объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов, - в кабинете N 619 (г. Иваново, пл. Революции, д. 6), в отношении линейных объектов - в кабинете N 611 (г. Иваново, пл. Революции, д. 6).

Прием заявителей специалистами многофункционального центра осуществляется по месту нахождения многофункционального центра ([пункт 2.2](#P68) настоящего Регламента).

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Помещения должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха (вентилятор), противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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", утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.05.2003.

Рабочие места специалистов Управления и специалистов многофункционального центра, осуществляющих прием заявителей, должны быть удобно расположены для приема, оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа в сеть Интернет, к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

Зал ожидания должен быть оборудован местами для сидения заявителей.

Места для заполнения запросов должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с [приложениями](#P637);

- график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги.

В Администрации города Иванова, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

(абзац введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

(пп. 1 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

(пп. 2 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

(пп. 3 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

(пп. 4 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

(пп. 5 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

(пп. 6 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

(пп. 7 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(пп. 8 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 24.06.2016 N 1208)

2.14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет (www.ivgoradm.ru, раздел "Администрация", подраздел "Подразделения", пункт "Управление архитектуры и градостроительства") (далее - Сайт), в многофункциональном центре, а также на Порталах.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

На Сайте размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

1) наименование и процедура предоставления муниципальной услуги;

2) место нахождения, почтовый адрес, номера телефонов, график работы специалистов Управления;

3) извлечения из нормативных правовых актов по вопросам предоставления муниципальной услуги;

4) сведения о результатах предоставления муниципальной услуги.

Краткая информация о предоставляемой муниципальной услуге размещается на информационном стенде по месту нахождения Управления. Данная информация должна содержать следующее:

1) график работы специалистов Управления;

2) информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) образцы заполнения форм документов для получения муниципальной услуги.

2.15. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, принятие заявлений осуществляются специалистами Управления, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефоны для справок: 8 (4932) 32-73-64, 8 (4932) 59-45-86, 8 (4932) 59-45-83.

График приема граждан специалистами Управления:

понедельник: 13.00 - 16.00;

четверг: 9.00 - 12.00.

(п. 2.15 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 17.08.2015 N 1565)

2.16. Принятие заявлений о предоставлении муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется специалистами многофункционального центра, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Телефон для справок: 8 (4932) 30-03-20;

факс: 8 (4932) 41-60-85.

График приема граждан специалистами многофункционального центра:

понедельник, вторник: 9.00 - 17.00;

среда: 9.00 - 20.00;

четверг: 9.00 - 17.00;

пятница: 9.00 - 16.00;

суббота: 9.00 - 17.00;

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

воскресенье - выходной день.

(п. 2.16 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 17.08.2015 N 1565)

2.17. При обращении на личный прием к специалисту Управления заявитель предоставляет:

- документ, удостоверяющий личность;

- доверенность, в случае если интересы заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.18. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о месте нахождения Управления и многофункционального центра, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

- использования средств телефонной связи;

- размещения на интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (www.ivgoradm.ru, раздел "Администрация", подраздел "Подразделения", пункт "Управление архитектуры и градостроительства");

- размещения на информационных стендах, расположенных в зданиях Управления и многофункционального центра;

- размещения на Порталах;

- проведения консультаций специалистами Управления или многофункционального центра.

Ответ на телефонный звонок должен содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Максимальная продолжительность ответа на устное обращение по консультированию и информированию устно и по телефону не должна превышать 15 минут.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

(п. 2.18 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

2.19.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

2.20. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

При выявлении в документах заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с [пунктом 2.8](#P216) настоящего Регламента является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.21. Иные требования.

2.21.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, предусмотренные [пунктом 2.6](#P120) настоящего Регламента, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

В случае если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, данное заявление не подлежит регистрации.

В случае если документы, прилагаемые к заявлению о получении муниципальной услуги в электронном виде, не подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства либо подлинность электронной подписи не подтверждена, такие документы считаются не приложенными к заявлению.

2.21.2. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону, на личном приеме в Управлении. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

2.21.3. В заявлении о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может указать способ получения запрашиваемых документов (по почте либо лично).

В случае отсутствия в заявлении указания на способ получения результата, он направляется посредством почтового отправления.

(п. 2.21 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

2.22. Исключен. - Постановление Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов;

3) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов и:

- принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство;

- принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство;

- принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство;

4) подготовка:

- разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство;

- внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

- продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги:

- разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство;

- внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство;

- продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

(пп. 5 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

Абзац исключен. - Постановление Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334.

3.2. Информирование и консультирование заявителей:

3.2.1. Основанием для начала административного действия при предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя.

3.2.2. Информирование и консультирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и в письменной формах, в порядке и сроки, установленные [пунктами 2.15](#P307), [2.16](#P313), [2.17](#P325), [2.18](#P328) настоящего Регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления с приложением соответствующих документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.2.1](#P81) настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственными за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к ним документов являются уполномоченные сотрудники Управления, многофункционального центра.

3.3.3. Сотрудники, уполномоченные принимать заявления об оказании муниципальной услуги:

3.3.3.1. Проверяют документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (его представителя).

3.3.3.2. Проверяют правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие данных, указанных в заявлении, предоставленным документам.

3.3.3.3. При наличии оснований, указанных в [пункте 2.7](#P207) настоящего Регламента, отказывают в приеме документов.

В случае отказа в приеме документов, подаваемых способами, указанными в [подпунктах 1](#P82), [2](#P83), [3 пункта 2.2.1](#P84) настоящего Регламента, заявителю возвращается весь комплект документов без регистрации заявления с устным разъяснением причин возврата.

Если заявление и документы были отправлены заявителем способами, указанными в [подпунктах 4](#P85), [5](#P86), [6 пункта 2.2.1](#P87) настоящего Регламента, то комплект документов возвращается заявителю почтовым отправлением, а отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов оформляется в виде информационного письма, направляемого заявителю не позднее трех рабочих дней с момента поступления заявления.

3.3.3.4. В случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.7](#P207) настоящего Регламента, регистрируют заявление в специальных журналах регистрации на бумажном и электронном носителях в соответствии с [пунктом 2.12](#P254) настоящего Регламента.

3.3.3.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, выполняются следующие административные действия:

1) проверяется, подписано ли заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2) проверяется подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс;

3) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов по основанию, предусмотренному [пунктом 2.7.4](#P211) настоящего Регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

4) в случае, если заявление о получении муниципальной услуги в электронном виде и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и подлинность электронной подписи подтверждена, документы распечатываются, регистрируются в порядке, предусмотренном [пунктом 2.12](#P254) настоящего Регламента, и передаются уполномоченному специалисту Управления для рассмотрения.

3.3.3.6. В случае, если заявление подается способами, указанными в [подпунктах 1](#P82), [2](#P83), [3 пункта 2.2.1](#P84) настоящего Регламента, после принятия документов заявителю выдается [расписка](#P1408) в получении документов с указанием их перечня и даты и времени получения (приложение N 5 к настоящему Регламенту).

3.3.4. Заявления о представлении муниципальной услуги, поступившие в многофункциональный центр, регистрируются в соответствии с [пунктом 2.12](#P254) настоящего Регламента и вместе с прилагаемыми к ним документами направляются для рассмотрения в Управление в день регистрации таких заявлений.

Специалист многофункционального центра в день регистрации заявления в том числе направляет по системе электронного документооборота Администрации города Иванова регистрационно-контрольную карточку заявления с заполненными регистрационными реквизитами и прикрепленным электронным образом заявления.

(п. 3.3.4 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного пакета документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство; принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство; принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.1. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство является основанием для начала процедуры принятия решения о выдаче разрешения на строительство или о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.2. Ответственными за рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.4.1.3. При получении заявления, в случае выдачи разрешения на строительство линейных объектов, сотрудники инженерно-технического отдела Управления, в иных случаях сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления, не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, указанных в [пункте 2.6.1.1](#P122) либо [пункте 2.6.1.2](#P150) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3.4.1.4. В случае если заявитель не представил документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.1.1](#P123) либо [подпункте 1 пункта 2.6.1.2](#P151) настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

3.4.1.5. Сотрудники отдела генерального плана города Управления проводят проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в рамках срока, предусмотренного [пунктом 3.4.1.3](#P416) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

Сотрудники отдела генерального плана города Управления, в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводят проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в рамках срока, предусмотренного [пунктом 3.4.1.3](#P416) настоящего Регламента.

3.4.1.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления, в порядке, установленном [пунктами 3.4.1.3](#P416) и [3.4.1.5](#P420) настоящего Регламента, основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в [пункте 2.8.1](#P217) настоящего Регламента, не выявлены, Управлением принимается решение о выдаче разрешения на строительство.

3.4.1.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления, в порядке, установленном [пунктами 3.4.1.3](#P416) и [3.4.1.5](#P420) настоящего Регламента, выявлены основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, приведенные в [пункте 2.8.1](#P217) настоящего Регламента, Управлением принимается решение о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, предоставленного пакета документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.1. Регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство является основанием для начала процедуры принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или о направлении заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.2. Ответственными за рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.4.2.3. При получении заявления в отношении линейных объектов сотрудники инженерно-технического отдела Управления, в иных случаях сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления, не позднее трех рабочих дней с момента регистрации заявления проводят проверку заявления и приложенных документов на предмет отсутствия оснований, указанных в [подпунктах 1](#P227) и [2 пункта 2.8.2.1](#P228), [подпункте 1 пункта 2.8.2.2](#P234), [пункте 2.8.2.3](#P239) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3.4.2.4. Сотрудники отдела генерального плана города Управления проводят проверку заявления и приложенных документов на предмет отсутствия оснований, указанных в [подпункте 3 пункта 2.8.2.1](#P229), [подпунктах 2](#P236) и [3 пункта 2.8.2.2](#P238) настоящего Регламента, в рамках срока, предусмотренного [пунктом 3.4.2.3](#P428) настоящего Регламента.

3.4.2.5. В случае если заявитель не представил документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.2.2](#P172) и [подпункте 1 пункта 2.6.2.3](#P182) настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

3.4.2.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном [пунктами 3.4.2.3](#P428) и [3.4.2.4](#P430) настоящего Регламента, основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, приведенные в [пункте 2.8.2](#P225) настоящего Регламента, не выявлены, Управлением принимается решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.2.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном [пунктами 3.4.2.3](#P428) и [3.4.2.4](#P430) настоящего Регламента, выявлены основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, приведенные в [пункте 2.8.2](#P225) настоящего Регламента, Управлением принимается решение о направлении заявителю письма о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

3.4.3. Рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, представленного пакета документов и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.3.1. Регистрация заявления о продлении срока действия разрешения на строительство является основанием для начала процедуры принятия решения о продлении срока действия разрешения на строительство или о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в продлении разрешения на строительство.

3.4.3.2. Ответственными за рассмотрение заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.4.3.3. При получении заявления в отношении линейных объектов сотрудники инженерно-технического отдела Управления, в иных случаях сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления, не позднее десяти дней с момента регистрации заявления проводят проверку заявления на предмет отсутствия оснований, указанных в [пункте 2.6.3.1](#P191) либо [пункте 2.6.3.2](#P197) настоящего Регламента.

3.4.3.4. В случае если заявитель не представил документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6.3.1](#P192) или [подпункте 1 пункта 2.6.3.2](#P198) настоящего Регламента, уполномоченные сотрудники Управления в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляют в порядке межведомственного взаимодействия запрос в орган, уполномоченный на предоставление соответствующих сведений.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

3.4.3.5. Сотрудники строительно-разрешительного отдела Управления не позднее двадцати дней после регистрации заявления о продлении разрешения на строительство проводят осмотр объекта.

По результатам осмотра составляется [Акт](#P1488) осмотра объекта капитального строительства (приложение N 6 к настоящему Регламенту). К акту осмотра могут прилагаться материалы фотофиксации.

3.4.3.6. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном [пунктами 3.4.3.3](#P438), [3.4.3.5](#P441) настоящего Регламента, основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, приведенные в [пункте 2.8.3](#P241) настоящего Регламента, не выявлены, Управлением принимается решение о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.3.7. В случае если по результатам проверки, выполненной уполномоченными сотрудниками Управления в порядке, установленном [пунктами 3.4.3.3](#P438), [3.4.3.5](#P441) настоящего Регламента, выявлены основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, приведенные в [пункте 2.8.3](#P241) настоящего Регламента, Управлением принимается решение о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.4. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через Порталы, в случае, если такое заявление в электронном виде подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не подписаны электронной подписью документы, прилагаемые к такому заявлению, которые Заявитель обязан представить самостоятельно, и (или) не подтверждена подлинность электронной подписи на таких документах, ответственный специалист Управления в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги уведомляет Заявителя по электронной почте (только в случае, если указанное заявление содержит адрес электронной почты) о необходимости явки на личный прием к ответственному специалисту Управления не позднее следующего рабочего дня за днем направления уведомления для предоставления оригиналов соответствующих документов. Если Заявителем в электронном виде был представлен неполный комплект документов из тех, которые в соответствии с настоящим Регламентом предоставляются Заявителем самостоятельно, ответственный специалист Управления вместе с уведомлением о явке на личный прием в Управление информирует Заявителя о недостающих и (или) неверно оформленных документах.

Если заявитель не представил необходимые документы в срок, указанный в уведомлении о личной явке, специалист Управления готовит и обеспечивает направление письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным [подпунктом 1 пункта 2.8.1](#P218), [подпунктом 1 пункта 2.8.2.2](#P234), [пунктом 2.8.2.3](#P239), [подпунктом 1 пункта 2.8.3](#P242) настоящего Регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

(п. 3.4.4 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

3.5. Подготовка разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство; внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство; продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.1. Подготовка разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.1. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство является основанием для начала процедуры подготовки разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.2. Ответственными за подготовку разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.5.1.3. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.1.6](#P423) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку разрешения на строительство по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию".

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 17.08.2015 N 1565)

3.5.1.4. Разрешение на строительство подготавливается в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается:

- в отношении объектов капитального строительства, проектная документация и результаты инженерных изысканий которых подлежат экспертизе в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, - Главой города Иванова либо должностным лицом, исполняющим обязанности Главы города Иванова;

- в отношении объектов капитального строительства, проектная документация и результаты инженерных изысканий которых не подлежат экспертизе в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, - заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим Управление, либо должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Подпись Главы города Иванова либо должностного лица, исполняющего обязанности Главы города Иванова, заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего Управление, либо должностного лица, исполняющего его обязанности, удостоверяется гербовой печатью Администрации города Иванова на каждом из трех экземпляров.

(п. 3.5.1.4 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

3.5.1.5. После подготовки разрешения на строительство уполномоченный сотрудник Управления в течение рабочего дня, когда разрешение на строительство было подготовлено, передает три экземпляра и пакет документов, на основании которого было принято решение, предусмотренное [пунктом 3.4.1.6](#P423) настоящего Регламента, начальнику строительно-разрешительного отдела либо лицу, исполняющему обязанности начальника строительно-разрешительного отдела.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3.5.1.6. Начальник строительно-разрешительного отдела либо лицо, исполняющее обязанности начальника строительно-разрешительного отдела, в течение двух рабочих дней с момента поступления разрешения на строительство осуществляет проверку правильности оформления разрешения на строительство.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3.5.1.7. В случае правильности оформления разрешения на строительство начальник строительно-разрешительного отдела либо лицо, исполняющее обязанности начальника строительно-разрешительного отдела, согласовывает подготовленное разрешение на строительство, для чего с обратной стороны одного экземпляра подготовленного разрешения на строительство проставляет свою подпись.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 07.04.2017 N 467)

3.5.1.8. В течение одного рабочего дня с момента завершения процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5.1.7](#P464) настоящего Регламента, начальник строительно-разрешительного отдела либо лицо, исполняющее его обязанности, передает три экземпляра разрешения на строительство и пакет документов, на основании которого было принято решение, предусмотренное [пунктом 3.4.1.6](#P423) настоящего Регламента, должностному лицу, указанному в [пункте 3.5.1.4](#P455) настоящего Регламента, предварительно согласовав подготовленное разрешение на строительство с начальником Управления и, в случае, если соответствующее разрешение подписывается Главой города Иванова или лицом, исполняющим его обязанности, с заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу Управления, для чего начальник Управления и заместитель главы Администрации города Иванова, курирующий работу Управления, также с обратной стороны одного экземпляра подготовленного разрешения на строительство проставляют свои подписи.

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334, от 07.04.2017 N 467)

3.5.1.9. Соответствующее должностное лицо, указанное в [пункте 3.5.1.4](#P455) настоящего Регламента, в течение двух рабочих дней с момента получения трех экземпляров разрешения на строительство и пакета документов, на основании которого было принято решение, предусмотренное [пунктом 3.4.1.6](#P423) настоящего Регламента, подписывает каждый экземпляр разрешения на строительство.

(п. 3.5.1.9 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

3.5.1.10. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.1.7](#P424) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.5.1.11. Мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме письма на бланке Администрации города Иванова, подготавливается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается соответствующим должностным лицом, указанным в [пункте 3.5.1.4](#P455) настоящего Регламента.

(п. 3.5.1.11 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

3.5.1.12. Подготовка, согласование и подписание мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные [пунктами 3.5.1.5](#P460) - [3.5.1.9](#P468) настоящего Регламента.

3.5.1.13. В день подписания мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации исходящей корреспонденции Администрации города Иванова.

3.5.1.14. После подписания разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство сотрудник Управления, ответственный за подготовку разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в день подписания разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство осуществляет регистрацию разрешения на строительство либо письма с мотивированным отказом в выдаче разрешения на строительство в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном и электронном носителях.

3.5.1.15. После осуществления регистрации, предусмотренной [пунктом 3.5.1.14](#P475) настоящего Регламента, муниципальная услуга считается предоставленной.

(пп. 3.5.1.15 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

3.5.2. Подготовка внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.1. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо о направлении заявителю письма с мотивированным отказом во внесении изменений в разрешение на строительство является основанием для начала процедуры подготовки внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.2. Ответственными за подготовку внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.5.2.3. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.2.6](#P432) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку внесения изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.4. Внесение изменений в разрешение на строительство производится путем выдачи нового разрешения на строительство (далее - новое разрешение на строительство), оформляемого в порядке, установленном [пунктами 3.5.1.3](#P453) и [3.5.1.4](#P455) настоящего Регламента, с проставлением отметки "взамен ранее выданного разрешения на строительство" и указанием даты и номера ранее выданного разрешения на строительство.

3.5.2.5. Подготовка, согласование и подписание нового разрешения на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные [пунктами 3.5.1.4](#P455) - [3.5.1.9](#P468) настоящего Регламента.

3.5.2.6. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.2.7](#P433) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее одного рабочего дня после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.2.7. Мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме письма на бланке Администрации города Иванова.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

3.5.2.8. Подготовка, согласование и подписание мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные [пунктами 3.5.1.11](#P471) - [3.5.1.13](#P474) настоящего Регламента.

3.5.2.9. После подписания нового разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера мотивированному отказу во внесении изменений в разрешение на строительство сотрудник Управления, ответственный за подготовку внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, в день подписания нового разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера мотивированному отказу во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляет регистрацию нового разрешения на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном и электронном носителях.

3.5.2.10. После осуществления регистрации, предусмотренной [пунктом 3.5.2.9](#P488) настоящего Регламента, процедура подготовки внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство завершается.

3.5.3. Подготовка продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.3.1. Принятие решения о продлении срока действия разрешения на строительство либо о направлении заявителю письма с мотивированным отказом в продлении срока действия разрешения на строительство является основанием для начала процедуры подготовки продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.3.2. Ответственными за подготовку продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.5.3.3. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.3.6](#P443) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней после принятия указанного решения осуществляет продление действия ранее выданного разрешения на строительство на срок, установленный в корректировке проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарном плане.

В случае если продлить срок действия ранее выданного разрешения на строительство технически невозможно, сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней после принятия указанного решения осуществляет подготовку нового продленного разрешения на строительство (далее - новое продленное разрешение на строительство), оформляемого в порядке, установленном [пунктами 3.5.1.3](#P453) и [3.5.1.4](#P455) настоящего Регламента, с проставлением отметки "продление срока действия разрешения на строительство" и указанием даты и номера ранее выданного разрешения на строительство. Новое продленное разрешение на строительство выдается на срок, установленный в корректировке проекта организации строительства объекта капитального строительства в части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, в том числе календарном плане.

3.5.3.4. Согласование и подписание разрешения на строительство с продленным сроком действия и нового продленного разрешения на строительство осуществляются в порядке и сроки, установленные [пунктами 3.5.1.4](#P455) - [3.5.1.9](#P468) настоящего Регламента.

3.5.3.5. В случае принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.4.3.7](#P444) настоящего Регламента, уполномоченный сотрудник Управления не позднее двух рабочих дней после принятия указанного решения осуществляет подготовку мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.5.3.6. Мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство оформляется в форме письма на бланке Администрации города Иванова.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

3.5.3.7. Подготовка, согласование и подписание мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные [пунктами 3.5.1.11](#P471) - [3.5.1.13](#P474) настоящего Регламента.

3.5.3.8. В день подписания мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство письму присваивается регистрационный номер в соответствии с порядком регистрации исходящей корреспонденции Администрации города Иванова.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

3.5.3.9. После подписания нового продленного разрешения на строительство либо разрешения на строительство с продленным сроком либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в продлении срока действия разрешения на строительство сотрудник Управления, ответственный за подготовку продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, в день подписания:

- разрешения на строительство с продленным сроком осуществляет регистрацию разрешения на строительство с продленным сроком в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на электронном носителе;

- нового продленного разрешения на строительство либо присвоения регистрационного номера письму с мотивированным отказом в продлении действия разрешения на строительство осуществляет регистрацию нового продленного разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении действия разрешения на строительство в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном и электронном носителях.

3.5.3.10. После осуществления регистрации, предусмотренной [пунктом 3.5.3.9](#P502) настоящего Регламента, процедура подготовки продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство завершается.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

3.6. Выдача разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.6.1. Завершение процедур, предусмотренных [пунктом 3.5.1](#P450), либо [пунктом 3.5.2](#P478), либо [пунктом 3.5.3](#P490) настоящего Регламента, является основанием для начала процедуры выдачи соответствующих документов.

3.6.2. Ответственными за выдачу разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство являются уполномоченные сотрудники Управления.

3.6.3. Разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, новое продленное разрешение на строительство выдаются заявителю либо направляются по почте в адрес заявителя в двух экземплярах, один экземпляр указанных документов, содержащий отметки о согласовании, хранится в Управлении вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

Мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство выдаются заявителю либо направляются по почте в адрес заявителя в одном экземпляре, один экземпляр указанных документов хранится в Управлении вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

Разрешение на строительство с продленным сроком действия выдается заявителю либо направляется по почте в адрес заявителя в количестве экземпляров, представленных заявителем в составе пакета документов, предусмотренного [2.6.3.1](#P191) Регламента, один экземпляр указанного документа, содержащий отметки о согласовании, хранится в Управлении вместе с документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

3.6.4. На следующий рабочий день после завершения процедуры, предусмотренной [пунктом 3.5.1](#P450), либо [пунктом 3.5.2](#P478), либо [пунктом 3.5.3](#P490) Регламента, уполномоченный сотрудник Управления устно (по телефону) извещает заявителя о необходимости получить подготовленный документ в срок, не превышающий трех рабочих дней. При этом сотрудник Управления сообщает адрес, по которому необходимо явиться заявителю:

- в отношении линейных объектов - г. Иваново, пл. Революции, д. 6, кабинет N 611;

- в отношении остальных объектов капитального строительства - г. Иваново, пл. Революции, д. 6, кабинет N 619.

Заявитель вправе отказаться от прибытия в Управление и потребовать направления подготовленного документа в его адрес почтой.

В случае отсутствия возможности уведомления заявителя о необходимости получить подготовленный документ, либо если в течение срока, указанного в [первом абзаце](#P514) настоящего пункта Регламента, заявитель не обратился за получением подготовленных документов, либо отказа заявителя от прибытия в Управление для получения документов, подготовленные документы направляются заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении, на следующий рабочий день после истечения срока, указанного в [первом абзаце](#P514) настоящего пункта Регламента.

3.6.5. В случае прибытия заявителя в Управление в срок, установленный [абзацем первым пункта 3.6.4](#P514) Регламента, заявителю выдаются подготовленные документы в количестве, определенном [пунктом 3.6.3](#P510) Регламента.

При выдаче разрешения на строительство, мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, нового продленного разрешения на строительство, мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство заявитель собственноручно в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство на бумажном носителе проставляет время и дату получения документа, свои фамилию и инициалы, наименование и реквизиты документа, уполномочивающего на получение документов, личную подпись.

После завершения процедуры, предусмотренной [вторым абзацем](#P520) настоящего пункта, уполномоченный сотрудник Управления вносит соответствующие сведения о получении в журнал регистрации выдачи разрешений на строительство на электронном носителе.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

3.6.6. В случаях направления заявителю подготовленных документов почтой уполномоченный сотрудник Управления проставляет в журнале регистрации выдачи разрешений на строительство отметку на бумажном и электронном носителях "направлено почтой" с указанием даты отправки.

3.6.7. Исключен. - Постановление Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016.

3.6.8. Документы, направленные заявителем в Управление для оказания муниципальной услуги и послужившие основанием для оказания муниципальной услуги либо выдачи отказа в оказании муниципальной услуги, заявителю не возвращаются и подлежат хранению в Управлении в порядке, установленном для архивного хранения соответствующих документов.

3.7. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр, сотрудники Управления в день подписания разрешения на строительство либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство либо мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство уведомляют многофункциональный центр о готовности результата муниципальной услуги для последующей передачи последнему соответствующих документов при условии, что заявитель указал в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ выдачи документов через многофункциональный центр.

(п. 3.7 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

4. Формы контроля за исполнением Регламента

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова

от 16.01.2014 N 53)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Управления и специалистами многофункционального центра, в рамках предоставленных полномочий, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется начальником Управления и руководителем многофункционального центра.

4.2. Сотрудники Управления либо специалисты многофункционального центра, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых Заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной или административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении гражданину результата муниципальной услуги Специалист (сотрудник МФЦ) обязательно (при наличии технических возможностей) информирует его о возможности любым из имеющихся способов выразить свое мнение о качестве предоставленной муниципальной услуги и предлагает ему ими воспользоваться.

(п. 4.5 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 28.07.2017 N 1016)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

или муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, а также на действия (бездействие) организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, ее должностных лиц и сотрудников, в том числе в следующих случаях:

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", через официальный сайт Управления, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Управления жалоба подается на имя начальника Управления и рассматривается им.

В случае обжалования решений начальника Управления жалоба подается в Администрацию города Иванова на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, и рассматривается им.

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, специалистов многофункционального центра жалоба подается непосредственно на имя директора многофункционального центра либо на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра.

Почтовый адрес для направления жалоб:

153000, г. Иваново, Революции пл., д. 6.

153012, г. Иваново, ул. Советская, д. 25 (в случае направления жалоб на имя директора многофункционального центра).

Адреса для направления жалоб в электронной форме:

- на имя начальника Управления: uags@ivgoradm.ru;

- на имя директора многофункционального центра: curg@list.ru;

- на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу Управления, на имя заместителя главы Администрации города Иванова, курирующего работу многофункционального центра: http://priem.ivgoradm.ru, раздел "Электронная приемная", подраздел "вопросы заместителям главы Администрации города Иванова");

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

- через Порталы: www.gosuslugi.ru, www.pgu.ivanovoobl.ru.

5.2.1. В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, заявителями - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, жалоба может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

(пп. 5.2.1 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

5.3. График личного приема заявителей:

начальником Управления - по предварительной записи (понедельник: с 13-00 до 16-00; телефон для предварительной записи 32-73-64);

заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу Управления, - по предварительной записи (четвертая среда каждого месяца: с 13-00 до 16-00; телефон для предварительной записи 59-45-49);

заместителем главы Администрации города Иванова, курирующим работу многофункционального центра, - по предварительной записи (третий четверг каждого месяца: с 10.00 до 12.00; телефон для предварительной записи 59-46-81).

(п. 5.3 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

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

4) 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. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, 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.

(п. 5.5 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

5.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

(п. 5.6 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.01.2014 N 53)

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P585) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в [пункте 5.2](#P555) настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

(п. 5.9 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на такую жалобу не дается.

(п. 5.10 в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

5.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, такая жалоба не направляется на рассмотрение, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

(п. 5.11 введен Постановлением Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство

в случаях, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

 В Администрацию города Иванова

От застройщика:

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

 для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

 юридический и почтовый адреса,

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

 должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

 (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

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

 телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

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

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

 и почтовый адрес, телефон, e-mail,

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

 представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail,

 ИНН, ОГРНИП;

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

 для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый

 адрес, телефон, e-mail, представитель

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

 (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

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

Прошу выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в полном объеме/на отдельный этап строительства

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

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

 наименование объекта (указывается этап строительства)

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

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

 субъект, город, улица, номер дома и т.д.

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

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

 субъект, город, улица, номер дома, номер участка

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

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

право на пользование которым закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование документа

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

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных

участках:

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

 субъект, город, улица, номер дома, номер участка

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

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

 право на пользование которыми закреплено:

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

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

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

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

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

 наименование документа

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

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с

ненужное зачеркнуть

проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 индивидуальный/типовой; наименование проекта

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

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

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

 для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

 юридический и почтовый адреса,

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

 должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

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

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

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

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

 и почтовый адрес, телефон, e-mail,

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

 ИНН, ОГРНИП;

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

 для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый

 адрес, телефон, e-mail

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

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

 наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации,

 его выдавшей

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

Работы выполнены на основании договора (контракта) от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы

проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

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

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

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

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы

проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

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

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

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным

планом земельного участка N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

проектом планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование проекта планировки

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

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

проектом межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование проекта межевания

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

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование документа

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

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в

случае реконструкции объекта капитального строительства

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

указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре

недвижимости объекта культурного наследия, в случае выполнения работ по

сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности

2. Сведения об объекте капитального строительства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту (плановые) |
| I. Общие показатели объекта капитального строительства |
| Строительный объем - всего | куб. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе подземной части | куб. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общая площадь | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество зданий | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество этажей | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество подземных этажей | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество секций | секций | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Высота | м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь застройки | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Краткие проектные характеристики линейного объекта |
| Категория (класс) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протяженность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередач |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Иные показатели |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| II. Нежилые объекты |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) |
| Количество мест |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество посещений |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Вместимость |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Объекты производственного назначения |
| Мощность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Производительность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протяженность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы фундаментов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы стен |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы перекрытий |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы кровли |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| III. Объекты жилищного строительства |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе: |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы фундаментов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы стен |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы перекрытий |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы кровли |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| IV. Стоимость строительства |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе |  |  |
| строительно-монтажных работ | тыс. рублей | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Продолжительность строительства | месяцев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

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

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

указываются основания для установления срока действия разрешения на

строительство:

- проектная документация (раздел);

- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию города Иванова через

управление архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова

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

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения

на строительство прошу

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

 выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры

 и градостроительства/выдать на руки в многофункциональном центре.

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство

в случаях, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

 В Администрацию города Иванова

От застройщика:

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

 для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

 юридический и почтовый адреса,

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

 должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

 (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

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

 телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

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

 для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

 адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

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

 представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон,

 e-mail, ИНН, ОГРНИП;

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

 для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

 и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

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

 (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

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

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от "\_\_" \_\_ 20\_ г. N \_\_

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

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

 наименование объекта

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

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

 субъект, город, улица, номер дома и т.д.

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

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

 наименование документа

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

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных

участках:

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

 субъект, город, улица, номер дома, номер участка

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

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

 право на пользование которыми закреплено:

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

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 наименование документа

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

Строительство (реконструкцию) планируется осуществить в соответствии с

ненужное зачеркнуть

проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индивидуальный/типовой; наименование проекта)

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

Необходимость внесения изменений в разрешение на строительство от "\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_ обусловлена следующими причинами:

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

 указываются причины внесения изменений на строительство

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

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

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

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

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

Дополнительно информируем:

1. Лицо, осуществившее подготовку проектной документации:

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

 для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

 юридический и почтовый адреса,

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

 должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

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

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

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

 для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

 адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

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

 ИНН, ОГРНИП;

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

 для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый

 адрес, телефон, e-mail

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

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

 наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации,

 его выдавшей

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

Работы выполнены на основании договора (контракта) от "\_\_" \_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы

проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

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

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

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

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы

проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

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

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

Проектирование объекта осуществлено в соответствии с градостроительным

планом земельного участка N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., утвержденным

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

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проектом планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование проекта планировки

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

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проектом межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование проекта межевания

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

утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование документа

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

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства, в

случае реконструкции объекта капитального строительства N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре

недвижимости объекта культурного наследия, в случае выполнения работ по

сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются

конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности

2. Сведения об объекте капитального строительства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту (плановые) |
| I. Общие показатели объекта капитального строительства |
| Строительный объем - всего | куб. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе подземной части | куб. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общая площадь | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество зданий | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество этажей | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество подземных этажей | штук | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество секций | секций | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Высота | м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь застройки | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Краткие проектные характеристики линейного объекта |
| Категория (класс) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протяженность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередач |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Иные показатели |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| II. Нежилые объекты |
| Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.) |
| Количество мест |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество посещений |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Вместимость |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Объекты производственного назначения |
| Мощность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Производительность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Протяженность |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные показатели) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы фундаментов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы стен |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы перекрытий |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы кровли |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| III. Объекты жилищного строительства |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Количество квартир - всего | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе: |  |  |
| 1-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| более чем 4-комнатные | штук/кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы фундаментов |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы стен |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы перекрытий |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Материалы кровли |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| IV. Стоимость строительства |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| в том числе |  |  |
| строительно-монтажных работ | тыс. рублей |  |

Для финансирования строительства привлечены на основании договора участия в

долевом строительстве, предусматривающем передачу жилого помещения,

денежные средства граждан и юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 да/нет

Продолжительность строительства, месяцев: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

указываются основания для установления срока действия разрешения на

строительство:

- проектная документация (раздел);

- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в Администрацию города Иванова через

управление архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова

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

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Внесение изменений в разрешение на строительство либо мотивированный

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство прошу

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

выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры и градостроительства

/выдать на руки в многофункциональном центре.

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство

в случаях, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334)

 В Администрацию города Иванова

От застройщика:

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

 для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

 юридический и почтовый адреса,

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

 должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

 (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

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

 телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК);

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

 для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

 адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

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

 представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон,

 e-mail, ИНН, ОГРНИП;

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

 для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

 и почтовый адрес, телефон, e-mail, представитель

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

 (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

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

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство

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

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

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

 наименование объекта

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

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

 субъект, город, улица, номер дома и т.д.

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

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

 наименование документа

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

Строительный процесс планируется осуществлять на следующих земельных

участках:

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

 субъект, город, улица, номер дома, номер участка

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

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

 право на пользование которыми закреплено:

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

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

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

 наименование документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_,

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

 наименование документа

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

Срок завершения строительства, определенный в соответствии с корректировкой

проекта организации строительства объекта капитального строительства в

части, относящейся к продолжительности строительства, содержащей описание

выполненных работ и вывод о степени готовности объекта, и календарным

планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 наименование документации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

Дополнительно информируем:

Лицо, осуществившее корректировку проекта организации строительства объекта

капитального строительства в части, относящейся к продолжительности

строительства, содержащей описание выполненных работ и вывод о степени

готовности объекта, в том числе календарного плана:

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

 для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

 юридический и почтовый адреса,

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

 должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail,

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

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

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

 для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О.,

 адрес регистрации и почтовый адрес, телефон, e-mail,

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

 ИНН, ОГРНИП;

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

 для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

 и почтовый адрес, телефон, e-mail

Право выполнения работ по подготовке проектной документации закреплено

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

 наименование, реквизиты документа и уполномоченной организации,

 его выдавшей

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

Работы выполнены на основании договора (контракта) от "\_\_" \_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы

проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

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

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

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

Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы

проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы

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

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

Невыполнение строительных работ в нормативный срок, установленный

продлеваемым разрешением на строительство от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обусловлено следующими причинами:

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

 указываются причины невыполнения работ в ранее установленный срок

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

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

Для финансирования строительства привлечены на основании договора участия в

долевом строительстве, предусматривающем передачу жилого помещения,

денежные средства граждан и юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 да/нет

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Продление срока действия разрешения на строительство либо мотивированный

отказ в продлении срока действия разрешения на строительство прошу

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

 выслать почтой/выдать на руки в управлении архитектуры

 и градостроительства/выдать на руки в многофункциональном центре.

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство

в случаях, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации"

Блок-схема

последовательности прохождения процедуры

предоставления муниципальной услуги

Исключена. - Постановление Администрации г. Иванова от 20.07.2016 N 1334.

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство

в случаях, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации"

 РАСПИСКА

Дана управлением архитектуры и градостроительства Администрации города

Иванова лицу, подавшему документы для оказания муниципальной услуги "Выдача

разрешений на строительство в эксплуатацию в случаях, предусмотренных

Градостроительным кодексом Российской Федерации", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ф.И.О., наименование и реквизиты документа, уполномочивающего получателя

 документов

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

действующему от имени:

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

 для юридического лица указываются: полное наименование юридического лица,

 юридический и почтовый адреса,

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

 должность и Ф.И.О. руководителя, телефон, e-mail, представитель

 (контактное лицо) застройщика, должность и Ф.И.О.,

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

 телефон, e-mail, ИНН, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с,

 БИК);

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

для индивидуального предпринимателя указываются: Ф.И.О., адрес регистрации

 и почтовый адрес, телефон, e-mail,

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

представитель (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail, ИНН,

 ОГРНИП;

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

 для физического лица указываются: Ф.И.О., адрес регистрации и почтовый

 адрес, телефон, e-mail, представитель

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

 (контактное лицо) застройщика, Ф.И.О., телефон, e-mail

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

В отношении объекта капитального строительства

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

 наименование объекта

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

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

 субъект, город, улица, номер дома и т.д.

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

Специалист управления архитектуры и градостроительства Администрации города

Иванова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность и Ф.И.О. специалиста, принявшего документы

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. принял следующие документы:

 время дата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование и реквизиты документа | Количестволистов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| ... |  |  |
|  | Итого |  |

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

Ф.И.О. специалиста, принявшего документы подпись

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

 Ф.И.О. лица, подавшего документы подпись

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на строительство

в случаях, предусмотренных Градостроительным

кодексом Российской Федерации"

 АКТ ОСМОТРА ОБЪЕКТА НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Объект капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование объекта капитального строительства

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

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 субъект, город, улица, номер дома и т.д.

строящийся (реконструируемый) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ненужное зачеркнуть наименование документа

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

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

Осмотр объекта производится:

начало осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, завершение осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 время время

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

 дата

специалистом управления архитектуры и градостроительства Администрации

города Иванова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность и Ф.И.О. специалиста

В результате осмотра установлено следующее:

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

 указываются результаты осмотра

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

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

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

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

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

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

 Ф.И.О. специалиста, производящего осмотр подпись