

Утверждена
распоряжением администрации
Россошанского муниципального района
№ 341р от 15.10.2015 г.

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Подготовка и выдача разрешений на строительство»

Раздел	Содержание раздела
Общие сведения о муниципальной услуге	<p>1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области. Структурное подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по территориальному планированию и градостроительной деятельности администрации Россошанского муниципального района. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.</p> <p>2. Номер услуги в федеральном реестре 3640100010000028053</p> <p>3. Полное наименование услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство».</p> <p>4. Краткое наименование услуги Нет.</p> <p>5. Административный регламент предоставления услуги Постановление администрации Россошанского муниципального района от 06.12.2010 г. №3008 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство».</p> <p>6. Перечень «подуслуг»</p> <p>6.1. «Подуслуга» 1 - подготовка и выдача разрешений на строительство (по объектам, кроме индивидуального жилищного строительства).</p> <p>6.2. «Подуслуга» 2 - подготовка и выдача разрешений на строительство (по объектам индивидуального жилищного строительства).</p> <p>7. Способы оценки качества предоставления услуги Портал государственных услуг, официальный сайт администрации, личное обращение, телефонная связь.</p>
Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги	<p>Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги - Конституция Российской Федерации (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);</p>

Раздел	Содержание раздела
	<ul style="list-style-type: none"> - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", № 290, 30.12.2004; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 16; 2005, № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10; 2006, № 1, ст. 21; 2006, № 23, ст. 2380; 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3442; "Российская газета", № 277, 06.12.2006); - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003); - Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источники официального опубликования: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179); - Закон Воронежской области 07.07.2006 № 61-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности в Воронежской области» ("Коммуна", № 107, 13.07.2006); - Приказ Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 46, 13.11.2006); - Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 2005, № 47, ст. 4933). - Постановление Правительства РФ от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства РФ, 2005, № 48, ст. 5047); - Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»; - Распоряжение администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 29.07.2011 г. №307р «Об утверждении Положения об отделе по территориальному планированию и градостроительной деятельности администрации Россошанского муниципального района»; - Постановление администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 30.07.2010 г. № 1799 «О возложении полномочий по выдаче разрешений на строительство и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства». - Соглашения о передаче части полномочий органов местного самоуправления поселений района органам местного самоуправления Россошанского муниципального района от 25.06.2010 г. №№ 3/1 - 3/17, в редакции дополнительных соглашений от 24.09.2012 г. - Устав Россошанского муниципального района Воронежской области утвержденный решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района от 22.12.2004 №56.

Раздел	Содержание раздела
Общие сведения о подуслугах	<p>Исчерпывающие сведения</p> <p>1. Срок предоставления</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1 В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2 В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.</p> <p>2. Основания для отказа</p> <p>2.1. Основания для отказа в приеме документов</p> <p>2.1.1. По «подуслуге» 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. <p>2.1.2. По «подуслуге» 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. <p>2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги</p> <p>2.2.1. По «подуслуге» 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме; - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; - несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; - несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства. <p>2.2.2. По «подуслуге» 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме; - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; - несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; - несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

Раздел	Содержание раздела
	<p>3. Документы, являющиеся результатом предоставления услуги</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка и выдача разрешения на строительство либо подготовка и выдача письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2 Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка и выдача разрешения на строительство либо подготовка и выдача письма об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.</p> <p>4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1: Лично, уполномоченным представителем, через МФЦ, почтовым отправлением, электронно.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2: Лично, уполномоченным представителем, через МФЦ, почтовым отправлением, электронно.</p> <p>5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги</p> <p>5.1. По «подуслуге» 1 Бесплатно.</p> <p>5.2. По «подуслуге» 2 Бесплатно.</p>
Сведения о заявителях подуслуги	<p>Исчерпывающие сведения о заявителях по «подуслуге»</p> <p>1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1 Заявителями являются застройщики - физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2 Заявителями являются застройщики - физические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий.</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1 Нет.</p> <p>2.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Да.</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2 Да.</p> <p>4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Нет.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p> <p>5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу</p> <p>5.1. По «подуслуге» 1 Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя.</p> <p>5.2. По «подуслуге» 2 Документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя.</p>
<p>Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги</p>	<p>Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой подуслуге</p> <p>1. Наименование документа</p> <p>1.1. Наименование документов по «подуслуге» 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о выдаче разрешения на строительство по форме (приложение №1); - правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - материалы, содержащиеся в проектной документации: <p>а) пояснительная записка;</p> <p>б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>сервитутов, объектов археологического наследия;</p> <p>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;</p> <p>г) схемы, отображающие архитектурные решения;</p> <p>д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства;</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ); - положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ; - согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта; решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме; - копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации. <p>Кроме предусмотренных документов, по своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для выдачи разрешения на строительство.</p> <p>1.2. Наименование документов по «подуслуге» 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление о выдаче разрешения на строительство по форме (приложение №1); - копия и оригинал (для обозрения) документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; - правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; - схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства. <p>Кроме предусмотренных документов, по своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для выдачи разрешения на строительство.</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>2.Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1 Копии документов в 1 экз.</p> <p>2.2. По «подуслуге» 2 Копии документов в 1 экз.</p> <p>3. Установление требования к документу</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи. Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется электронной подписью: - лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; - представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации. К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа. В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.</p> <p>3.2. По «подуслуге 2» В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием простой электронной подписи. К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя в виде электронного образа такого документа.</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.</p> <p>Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.</p> <p>Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.</p> <p>4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Заявление по форме (приложение №1)</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Заявление по форме (приложение №1)</p>
<p>Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»</p> <p>1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений</p> <p>1. 1. По «подуслуге» 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); - градостроительный план земельного участка; - разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае реконструкции объекта). <p>1. 2. По «подуслуге» 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); - градостроительный план земельного участка; - разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае реконструкции объекта). <p>2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области; - органы местного самоуправления. <p>2.2. По «подуслуге» 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

Раздел	Содержание раздела
	<p>- органы местного самоуправления.</p> <p>3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2 Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»</p> <p>4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1 Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2 Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня. Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.</p> <p>5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса</p> <p>5.1. По «подуслуге» 1 Старший инспектор отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности.</p> <p>5.2. По «подуслуге» 2 Старший инспектор отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности.</p> <p>6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса</p> <p>6.1. По «подуслуге» 1 Нет.</p> <p>6.2. По «подуслуге» 2 Нет.</p>

Раздел	Содержание раздела
<p>Технологические процессы предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги».</p> <p>1. Наименование «подуслуги» Подготовка и выдача разрешений на строительство по объектам, кроме индивидуального жилищного строительства</p> <p>1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериев принятия решений Действие 1 - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Действие 2 - проверка наличия и соответствия документов, предусмотренных п. 2.6.1. административного регламента. Действие 3 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и обработка полученных ответов. Действие 4 - установление оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Действие 5 - подготовка и выдача разрешения на строительство или подготовка и выдача отказа о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>1.2. Ответственные специалисты по каждому действию Специалист, ответственный за предоставление услуги.</p> <p>1.3. Среднее время выполнения каждого действия Действие 1 - 2 рабочих дня. Действие 2 - 1 рабочий день. Действие 3 - 5 рабочих дней. Действие 4 - 1 рабочий день. Действие 5 - 1 рабочий день.</p> <p>1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические) Градостроительный кодекс РФ, административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.</p> <p>1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия Нет.</p> <p>2. Наименование «подуслуги» Подготовка и выдача разрешений на строительство по объектам индивидуального жилищного строительства.</p> <p>2.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериев принятия решений Действие 1 - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Действие 2 - проверка наличия и соответствия документов, предусмотренных п. 2.6.1.</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>административного регламента.</p> <p>Действие 3 - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и обработка полученных ответов.</p> <p>Действие 4 - установление оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Действие 5 - подготовка и выдача разрешения на строительство или подготовка и выдача отказа о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2.2. Ответственные специалисты по каждому действию Специалист, ответственный за предоставление услуги.</p> <p>2.3. Среднее время выполнения каждого действия Действие 1 - 2 рабочих дня. Действие 2 - 1 рабочий день. Действие 3 - 5 рабочих дней. Действие 4 - 1 рабочий дней. Действие 5 - 1 рабочий день.</p> <p>2.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические) Градостроительный кодекс РФ, административный регламент по предоставлению муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ.</p> <p>2.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подслуги» в зависимости от результатов выполнения действия Нет.</p>
Результат услуги	<p>Исчерпывающая информация о результатах услуги</p> <p>1. Документы, являющиеся результатом услуги</p> <p>1.1. По «подуслуге» 1 Разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство.</p> <p>1.2. По «подуслуге» 2 Разрешение на строительство или письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство.</p> <p>2. Требования к документам, являющимся результатом услуги</p> <p>2.1. По «подуслуге» 1 Разрешение на строительство подписывается уполномоченным лицом (начальником отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности или заместителем главы администрации), регистрируется специалистом отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности администрации в Журнале разрешений на строительство.</p> <p>Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполняется в форме письма, подписывается главой администрации или заместителем главы администрации, регистрируется в отделе организационной работы и делопроизводства администрации Россошанского</p>

Раздел	Содержание раздела
	<p>муниципального района.</p> <p>2.2. По «подуслуге» 2</p> <p>Разрешение на строительство подписывается уполномоченным лицом (начальником отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности или заместителем главы администрации), регистрируется специалистом отдела по территориальному планированию и градостроительной деятельности администрации в Журнале разрешений на строительство.</p> <p>Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исполняется в форме письма, подписывается главой администрации или заместителем главы администрации, регистрируется в отделе организационной работы и делопроизводства администрации Россошанского муниципального района.</p> <p>3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)</p> <p>3.1. По «подуслуге» 1</p> <p>Выдача разрешения на строительство - положительный результат, письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство – отрицательный.</p> <p>3.2. По «подуслуге» 2</p> <p>Выдача разрешения на строительство - положительный результат, письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство – отрицательный.</p> <p>4. Способ получения результата</p> <p>4.1. По «подуслуге» 1</p> <p>Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.</p> <p>4.2. По «подуслуге» 2</p> <p>Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.</p>

Руководитель аппарата

Л.А.Кушнарева

Форма заявления

Администрации Россошанского муниципального
района Воронежской области

И.Г. Алейнику

от _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,
полное наименование организации – для юридических лиц)

почтовый индекс и адрес)

телефон

расчетный счет _____

в _____

кор. счет _____

БИК _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне разрешение на строительство, реконструкцию
(ненужное зачеркнуть)

объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)
на земельном участке по адресу: Воронежская область, Россошанский район,

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта РФ и т.д.)

сроком на

При этом сообщаю: право пользования земельным участком закреплено государственным актом, договором аренды или свидетельством о государственной регистрации права на землю (ненужное зачеркнуть)

№ _____ от « __ » _____ 20 ____ года.

*Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации и ее банковские реквизиты,

наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)

согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства;

*Положительное заключение Государственной экспертизы получено

№ _____ от « __ » _____ 20 ____ года

*Проект утвержден _____
(наименование организации)

Приказом № _____ от « __ » _____ 20 ____ года

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

*а) финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться

(банковские реквизиты и номер счета)

*б) работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом

(наименование организации с указанием ее формы собственности и банковских реквизитов)

*Свидетельство о допуске СРО на право выполнения строительных работ выдана

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
(наименование СРО)

в) производителем работ приказом
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
назначен _____

(должность Ф.И.О.)
имеющий высшее, среднее (ненужное зачеркнуть) профессиональное образование и стаж
работы в строительстве _____ лет

г) авторский надзор в соответствии с договором
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года будет осуществляться

(наименование организации с ее банковскими реквизитами, должность, Ф.И.О., номер телефона работника)

назначенный приказом № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
имеющий высшее, среднее (ненужное зачеркнуть) профессиональное образование и стаж
работы в строительстве _____ лет

д) строительный контроль в соответствии с договором
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ года будет осуществляться

(наименование организации с ее банковскими реквизитами, должность, Ф.И.О., номер телефона работника)

назначенный приказом № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
имеющий высшее, среднее (ненужное зачеркнуть) профессиональное образование и стаж работы
в строительстве _____ лет
Основные показатели объекта: _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении
сведениями, и нарушением обязательных норм и регламентов сообщать в орган,
осуществляющий выдачу разрешений на строительство.

Заказчик (застройщик)

(должность)

(подпись)

(Ф,И,О,)

Документы принял

(должность)

(подпись)

(Ф,И,О,)

* - пункты не заполняются при строительстве индивидуальных жилых домов